XIII.- Seguimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno.

Compromisos

Anexo 1

Propuesta de objetivos a considerar en la Orden de las sesiones[1] ordinarias del COCODI

No.	Descripción del seguimiento	Sesiones del COCODI			
		1 T	2 T	3 T	4 T
1	Revisión de avances y resultados de indicadores alcanzados al 4º Trimestre del año inmediato anterior, respecto del cumplimiento del PGCM.		X[2]		
2	Planeación de acciones a realizar durante el año para cumplir con las metas e indicadores asociados a las Bases de Colaboración.	X			
3	Seguimiento de acciones realizadas y resultados obtenidos, para atender las causas asociadas al no cumplimiento de las metas fijadas para el año inmediato anterior, o para atender riesgos que puedan afectar el cumplimiento de la meta del año en curso o de la meta final a 2018.	X		X	X
	Periodo a que corresponden los temas que revisa el COCODI	Sep-Dic	Ene-Mar	Abr-May	Jun-Ago
	Periodo en que se lleva a cabo la sesión del COCODI	Ene-Mar	Abr-May	Jun-Ago	Sep-Dic

[1] Dentro del apartado de "Seguimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno" de la Orden del día de las sesiones del COCODI, establecido en la fracción XIII del numeral 47 de las disposiciones en materia de control interno, publicadas el 3 de noviembre de 2016 en el Diario Oficial de la Federación.

[2] Fuente de información:4o. Informe Trimestral del año inmediato anterior e Informe de Opinión del OIC sobre los datos reportados por la institución al 4o. trimestre del año inmediato anterior.

Anexo 2

Propuesta de informe de avances y resultados para las sesiones del COCODI de 2017 realizadas durante el 1er. 3er. y 4º. trimestre.

SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL PGCM

1. Avances y resultados de las acciones realizadas para impulsar el logro de las metas comprometidas en los indicadores considerados en cada uno de los temas en que se identificó la pertinencia de atender áreas de oportunidad.

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
Acceso a la Información	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Se fomentó entre los servidores públicos la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental, que se encuentra fundamentada en el artículo 18 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en el artículo 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, referentes a actos que deban generar en ejercicio de sus facultades, competencias y funciones, con el fin de disminuir las declaraciones de inexistencia sobre las solicitudes de Información, de lo antes mencionado se tienen oficios dirigidos al Director General y los Directores de áreas para que ellos los comuniquen con sus subordinados.
	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Se han realizado pláticas con los servidores públicos que tienen relación con recabar los datos personales que realicen lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública en el artículo 68, referente a los datos personales, así como se les explica a los usuarios el propósito del trámite de sus datos personales en el momento de recabarlos en términos de la normatividad aplicable. Con el fin de garantizar la seguridad de los datos personales y evitan su alteración, pérdida, transmisión y acceso no autorizado por tercera personas.
	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se envían oficios y se realizan pláticas con las áreas administrativas sobre la importancia para atender las solicitudes de información y los recursos de revisión, de manera confiable, verás, transparente y oportuna con el fin de mejorar los tiempos en las respuestas para las solicitudes entre 1 y 6 días hábiles durante el período de Abril - Junio del año 2017. De igual forma en el segundo trimestre tuvimos 1 recurso de revisión, mismo que se contestaron los alegatos y se nos notificó de la resolución, la cual salió favorable a la Institución en el cual se sobresee el recurso de revisión
	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad,	Se fomentó entre los servidores públicos mediante oficios y reuniones para dar cumplimiento en tiempo y forma con

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	veracidad, oportunidad y confiabilidad.	claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia, así mismo se realizará la actualización correspondiente al período Abril - Junio la primer semana del mes de Julio en el Portal de Obligaciones de Transparencia. En lo que corresponde a ésta Institución Hospitalaria, hemos tenido una gran participación con las áreas para mejorar la claridad en la información y la transparencia de las actualizaciones
	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	66 servidores públicos tomaron capacitaciones en línea respecto a la Introducción a la Ley General de Transparencia en el período Abril - Junio del presente año.
	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	En el tríptico se hicieron corrección de datos de la Unidad de Transparencia y de ortografía. Se cambio el nombre del Titular de la Unidad de Transparencia. Dichos cambios nos fueron entregados el pasado 26 de Junio. Se solicitará la primer semana de Julio la impresión de dicho tríptico al área correspondiente.
	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicarán los resultados de las consultas ciudadanas para ésta Institución a través de la página Institucional del período Abril - Junio del año 2017, en audiencias estratégicas y en el Portal de Obligaciones de Transparencia.
Archivos	Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.	Se cuenta con el Cuadro General de Clasificación Archivística con el Visto Bueno por parte del Archivo General de la Nación y se espera el dictamen correspondiente del Catálogo de Disposición Documental emitido por el AGN; contamos con los formatos de Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja (formato físico) y en electrónico a través de base de datos por unidad administrativa y el formato de Guía de Archivo Documental, antes Guía Simple de archivos.
	Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.	Se continúa con el Programa de Fortalecimiento Institucional en Materia de Archivos (PROFORIN 2017), capacitando, dando seguimiento y matriculando en este trimestre a los servidores públicos al curso en línea por parte del INAI "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", generando un total de 66 constancias como evidencia de este proceso para que se entienda la necesidad de mantener el control del Sistema Institucional de Archivos como prueba de la Transparencia de las acciones realizadas por parte de ellos como servidores públicos; también se tiene la estructura definida del S.I.A. con cada uno de los responsables de archivo de trámite, concentración y coordinador; además de dar asesoría en las unidades administrativas cuando así lo requiera en la apertura de expedientes, usando la Guía para Elaborar Expedientes 2017.

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
Contrataciones Públicas	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Esta publicado en la pagina www.hraev.salud.gob.mx en el apartado de Sanciones LAASSP dentro del Area de la Dirección de Administración y Finanzas, dentro de la Subdirección de Recursos Materiales, los requisitos para realizar Queja y/o Denuncia. Se distribuyó trípticos informativos a nuevos proveedores en materia de sanciones a servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASP, que participan en los procesos de contrataciones públicas.
	Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.	Este HRAEV participó en 7 procedimientos de compras consolidadas con el IMSS, de los cuales derivaron 18 contratos de Medicamentos y Materiales de Curación dando cumplimiento con las Estrategias de contratación para la promoción de la reducción de costos, mismos que se encuentran registrados en el portal de COMPRANET a excepción de los importes atípicos.
	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	A partir del 1 de enero del presente año, todos los procedimientos de contratación han sido registrado y difundidos al público en general en el sistema COMPRANET.
	Pactar, en los contratos que suscriban las dependencias y entidades de la APF, cláusulas en las que se indiquen que en caso de desavenencia durante su ejecución, las partes pueden iniciar el procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y LOPSRM, los requisitos que debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	En cada uno de los contratos que suscribe este HRAEV se menciona en su cláusula DÉCIMA CUARTA el apartado relacionado a la CONCILIACIÓN y en donde se menciona que en cualquier momento "EL PROVEEDOR" o "EL HRAEV" podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de su contrato.
Inversión e Infraestructura	Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Se elaboró Programa Anual de Trabajo 2017 para Revisión de Normas Internas, el cual se encuentra publicado en la página web www.hraev.gob.mx mismos que se le estará dando seguimiento puntual hasta el mes de Diciembre 2017.
	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En el Plan Anual de Trabajo se consigno la revisión y evaluación de Normas Internas para realizar el dictamen de permanencia, mejora o eliminación de las mismas, dicho plan de trabajo concluye en el mes de Diciembre.
Optimización del uso de los Recursos en la APF	OR. 1 Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Hospital Regional de Alta Especialidad de Cd. Victoria "Bicentenario 2010" entrego mediante oficio HRAEV/DG/0280 el pasado 20/06/2017 el análisis Jurídico Organizacional de su Estructura Orgánica registrada en los formatos DGPOP-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-02 "Análisis Organizacional de funciones", DGPOP-DDDO-SDO-03 "Identificación de duplicidades", DGPOP-DDDO-SDO-04 "Alineación del manual de organización específico a los puestos de los titulares"
	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	En cuanto al gasto ejercido en impresión de libros se presenta en este segundo trimestre un decremento del 19% en comparación con el presupuesto autorizado 2017. En este concepto se ejercen el pago de convocatorias para procesos de contratación mediante licitaciones públicas y en impresiones y publicaciones que sirven de apoyo a las actividades sustantivas de la institución.
	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y	El presupuesto ejercido al cierre del segundo trimestre esta por debajo en un 8% en comparación al presupuesto autorizado del 2017, y se han seguido realizando las revisiones de las carpetas de JUGO a través de vías remotas, de igual manera la

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	transportación.	sesiones ordinarias de COCODI se efectúan por estos medios, sesiones entre directivos, jornadas de residentes, reuniones de farmacovigilancia, así como reuniones de atención al usuario, capacitación CIF, reuniones del plan de trabajo de la RHOVE, reuniones de sensor epidemiológico, compras consolidadas, capacitaciones de descubrimiento EDS-CCINSHAE, entre otras conferencias; y se han efectuado un total 31 videoconferencias, de lo que resulta un ahorro en viáticos y pasajes aproximadamente de $ 1´000,000.00, teniendo un total de 122 asistencias entre personal operativo y de mando.
	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Compromiso no aplicable a la institución
	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del segundo trimestre 2017 no se han ejercido recursos en esta partida, el seguimiento se informa de igual manera a través del portal COMSOC, de la Secretaría de la Función Pública, en tal proceso interviene el área de control presupuestal, Subdirección de Recursos Financieros y Titular del OIC.
	Racionalizar el uso de vehículos e incentivar la compartición de equipos de transporte y la elaboración de planes de logística que permitan obtener ahorros en costos de traslado.	El hospital no cuenta con flota vehicular.
	En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP), Sistema de contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Eliminar la duplicidad de funciones en las unidades administrativas o áreas de las dependencias y entidades, así como en las plazas adscritas a las mismas.	Se elaboró el formato de identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-03 firmado por el Director General donde consta que no existen duplicidades, así como el formato de procesos conforme a estructura orgánica DGPOP/DDDO/SDO-05 en el que se detalla los puestos de estructura por macro procesos, y áreas involucradas.
	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga	Se elaboró el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 de asociación del contenido del manual de organización a los puestos

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	justificación.	titulares donde se alinean los puestos-plaza con objetivos-atribuciones de los puestos de mando medios y superiores.
	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No aplica debido a que no tenemos asignado en el presupuesto la partida 1200 para la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios
	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se elaboró el análisis organizacional de funciones transversales mediante formato DGPOP/DDDO/SDO-02.
	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	El gasto destinado a servicios personales como proporción de gasto fue de 39%. Sin embargo de conformidad al Programa para un gobierno cercano y moderno se exceptúa de esta medida a la rama médica
	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Indicador anual se reporta en el 4to trimestre.
	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Al cierre del primer trimestre del 2017, el presupuesto ejercido se redujo en un 33% respecto al presupuesto autorizado.
Participación Ciudadana	Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
Polícitica de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Compromiso son avances a reportar en el periodo
	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
Presupuesto basado en resultados	Realizar foros con la participación de la sociedad civil para analizar la evolución de los objetivos sectoriales e incorporar la participación y contraloría ciudadana en el diseño, seguimiento y evaluación de las políticas públicas del Gobierno de la República.	Compromiso no aplicable a la institución
	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Compromiso no aplicable a la institución
	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los	Compromiso sin avances a reportar en el periodo

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	
	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo
	Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.	Compromiso no aplicable a la institución
	Identificar los programas presupuestarios a cargo de la dependencia o entidad, obligados a incorporarse al SIIPP-G en cada ejercicio fiscal, e integrar oportunamente a esta herramienta electrónica los padrones de beneficiarios de los programas elegibles, a fin de conformar el Padrón Único de Beneficiarios de Programas Gubernamentales.	Compromiso no aplicable a la Institución
	Establecer compromisos para garantizar la calidad de la información, mejorar la normatividad y la coordinación con las áreas que operan otros programas al interior de la institución o con otras instancias, a partir del análisis de la información contenida en el SIIPP-G y de las recomendaciones formuladas por la SFP.	Compromiso no aplicable a la Institución
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Continúan los trabajos de Planeación de 2 PMG que estarán liderando ambos por la Dirección de Operaciones, se espera en breve se puedan capturar en Plataforma SIPMG
	Simplificar los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. En los subsidios privilegiar que se otorguen de forma electrónica, mediante depósito de la TESOFE a cuentas bancarias de los beneficiarios.	Compromiso no aplicable a la Institución
	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Continúan los trabajos de Planeación de 2 PMG que estarán liderando ambos por la Dirección de Operaciones, se espera en breve se puedan capturar en Plataforma SIPMG

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se cuenta con convenios con instituciones públicas y privadas de educación, donde se establecen los términos para que el personal realice prácticas profesionales y servicio social dentro de la Institución.
	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se gestionan los procesos de reconocimiento al personal de los servicios de salud quienes impulsan acciones orientadas para la prestación de servicios con la finalidad de elevar la calidad en la atención a los usuarios.
	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Compromiso no aplicable a la Institución
	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó el establecimiento de metas 2017 para la evaluación del desempeño de los servidores públicos sujetos a esta evaluación.
	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se están realizando los estudios de prospectiva en materia de recursos humanos.
	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cumplen en tiempo y forma con la carga de información en la plataforma RUSP según calendario 2017, en que se reporta información básica y bajas correspondientes de los meses de abril, mayo y junio 2017 contando con los acuses de envío.
	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizan acciones encaminadas para fortalecer la vinculación con los objetivos estratégicos al personal en el programa anual de trabajo, se considera como una directriz el fortalecer los programas de formación y desarrollo de recursos humanos. Es una fortaleza contar con personal calificado en todas las áreas. Se ha gestionado la creación de nuevas plazas para cumplir con los objetivos y las metas previstas por está Institución.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	En lo relacionado al punto anterior se informa que fue PUBLICADO el primer trámite en el portal .gob.mx con el nombre de "PROCEDIMIENTO DE INGRESO DE PACIENTES" "REQUISITOS PARA HOSPITALIZACIÓN" . Se adjunta pantalla de evidencia de la publicación del trámite anteriormente mencionado. En lo relacionado a los trámites Solicitud de resumen clínico y Registro de cursos del Programa anual de Educación continua HRAEV se informa que no se tiene avance hasta el momento.
	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.	Compromiso sin avances a reportar en el periodo

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.	En los referente al apartado de CONTRATACIONES en el punto relacionado con el proyecto de SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA EL MANTENIMIENTO Y OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL MEDSYS se informa que el dia 14 de Junio del 2017 la UGD dictamina como favorable el proyecto desde el punto de vista técnico con observaciones. Por todo lo anterior se puede observar que se está apegando a la normatividad de TIC el proceso de Contratación y se está trabajando en la obtención de recursos para la contratación y integración del expediente del proyecto para preparar la licitación
	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.	En lo relacionado a DATOS ABIERTOS continuamos en espera de su respuesta para la publicación en el portal antes mencionado. El día 7 de Junio del presente se envió correo oficial a escuadrón@datos.gob.mx enviando a validación 4 archivos digitales relacionado con los ingresos 2015 y 2016 y estamos en espera de su respuesta.

Instructivo de llenado

Considerando que las Bases de Colaboración constituyen el medio para dar seguimiento al PGCM, a través de los indicadores en ellas establecidos, se sugiere tomar en cuenta los siguientes puntos para la revisión y elaboración de los reportes de avances:

I. En este formato se reportarán las acciones que la dependencia o entidad haya realizado para impulsar el logro de las metas comprometidas de los indicadores asociados a las Bases de Colaboración suscritas en el marco del PGCM.

Entre dichas acciones podrán incluirse las realizadas a partir de las recomendaciones planteadas por el OIC en sus Informes de Opinión; así como aquellas que deriven de los acuerdos que al respecto se hayan tomado en el COCODI u órgano de gobierno.

II. En el numeral 1 del formato se indicará de manera ejecutiva, el avance alcanzado para impulsar el logro de las metas comprometidas en los temas en que se identificó la pertinencia de atender áreas de oportunidad.

Se recomienda mantener un enfoque ejecutivo y ser breve, por lo que el formato tendrá una extensión no mayor a tres cuartillas, salvo que por la naturaleza de los avances alcanzados se requiera una mayor extensión.

III. Excepcionalmente, es posible que algunas instituciones no tengan temas en que identifiquen áreas de oportunidad para el logro de las metas comprometidas. En esos casos, no es necesario requisitar el presente formato para las sesiones de Comité en que subsista tal circunstancia.

"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Anexo 3

Propuesta de informe de avances y resultados para la 2ª. sesión del COCODI de 2017.

SEGUIMIENTO ESTRATÉGICO AL PGCM

1. Comportamiento de los indicadores asociados a las Bases de Colaboración.

Tema	Indicador	Resultado 2015	Resultado 2016	Meta 2016	Meta 2018
Acceso a la Información	IAI.1 Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas *(Frecuencia de Medición: Anual).*	33.57%		55%	70%
Archivos	IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado *(Frecuencia de Medición: Anual).*	0		5.0%	15.0%
	IAR.2 Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite *(Frecuencia de Medición: Anual).*	0		20%	70%
Contrataciones Públicas	ICP.1 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. *(Frecuencia de Medición: Trimestral).*	27.91%	11.11%	75%	80%
	ICP.2 Índice de estrategias de contratación instrumentadas *(Frecuencia de Medición: Anual).*	1.5		1.0	1.0
Inversión e Infraestructura	IIeI.1 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión	0	0	100%	100%
	IIeI.2 Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión *(Frecuencia de Medición: Trimestral).*	0	0	100%	100%
Mejora	IMR.1 Simplificación normativa en trámites prioritarios				

Tema	Indicador	Resultado 2015	Resultado 2016	Meta 2016	Meta 2018
Regulatoria	*(Frecuencia de Medición: Semestral).				
	IMR.2 Reducción de la carga administrativa al ciudadano				
	IMR.3 Porcentaje de normas simplificadas *(Frecuencia de Medición: (Anual).	0		20%	60%
Optimización del Uso de los Recursos de la APF	IOR.1 Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos *(Frecuencia de Medición: Anual).	100%		95%	95%
	IOR.2 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable *(Frecuencia de Medición: (Anual).	0		35.54%	35.30%
	IOR.3 Cociente del gasto de operación administrativo *(Frecuencia de Medición: (Anual).			Menor ó Igual a la Inflación	Menor ó Igual a la Inflación
Participación Ciudadana	IPC.1 Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas *(Frecuencia de Medición: (Anual).	100%		100%	100%
Política de Transparencia	IPT.1 Acciones de transparencia focalizada *(Frecuencia de Medición: (Anual).	100%		90%	100%
Presupuesto Basado en Resultados	IPbR.1 Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio *(Frecuencia de Medición: (Anual)	71.43%		100%	100%
Procesos	IPRO.1 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados *(Frecuencia de Medición: (Anual).	66%		18%	100%
	IPRO.2 Porcentaje de procesos estandarizados *(Frecuencia de Medición: (Anual).	66%		0	100%
Recursos Humanos	IRH.1 Recursos humanos profesionalizados *(Frecuencia de Medición: (Anual).	58.06%		65%	95%

Tema	Indicador	Resultado 2015	Resultado 2016	Meta 2016	Meta 2018
Tecnologías de Información y Comunicaciones	ITIC.1 Trámites y servicios digitalizados			100%	0%
	ITIC.2 Procesos administrativos optimizados digitalizados	0		55%	100%
	ITIC.3 Índice de datos abiertos	0		16%	100%

2. Acciones programadas para impulsar el logro de las metas comprometidas de los indicadores considerados en los temas en que se identifica la pertinencia de atender áreas de oportunidad.

Tema	Acciones programadas
Contrataciones Públicas 1.	Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.
Mejora Regulatoria 1.	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los programas bienales de mejora regulatoria.
Mejora Regulatoria 2.	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo interno vigente
Procesos 1	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.
Recursos Humanos 2	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito
Recursos Humanos 6	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.
Tecnologías de la Información 1	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal

Tema	Acciones programadas
	www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la ventanilla única nacional.
Tecnologías de la Información 2	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencias o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando se procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.
Tecnologías de la Información 3	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.
Tecnologías de la Información 4	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.

Instructivo de llenado

Considerando que las Bases de Colaboración constituyen el medio para dar seguimiento al PGCM, a través de los indicadores en ellas establecidos, se sugiere tomar en cuenta los siguientes puntos para la revisión y elaboración de los reportes de avances:

I. En el numeral 1 del formato se deberán señalar por cada indicador, los resultados obtenidos al 4º. Trimestre de 2015 y de 2016, así como la meta comprometida para 2016 y 2018.

A partir de dichos resultados y las metas comprometidas, se identificarán los temas en que sea pertinente atender áreas de oportunidad para el logro de las metas

correspondientes.

II. En el numeral 2 se indicarán las acciones programadas para atender los temas en que es pertinente atender áreas de oportunidad para el logro de las metas comprometidas.

Entre las acciones programadas se incluyen las planteadas por el OIC en sus Informes de Opinión[3]; así como aquellas que deriven de los acuerdos que haya tomado el COCODI u órgano de gobierno.

III. Excepcionalmente, es posible que la dependencia o entidad no identifique temas con áreas de oportunidad para el logro de las metas comprometidas. En estos casos, no aplicaría el llenado del numeral 2 del formato.

[3]Fuente de información: Informe de Opinión del OIC sobre los datos reportados por la institución al 4o. trimestre del año inmediato anterior.

OBSERVACIONES DEL OIC SOBRE AVANCES EN COMPROMISOS E INDICADORES DEL PGCM - 2DO. TRIMESTRE 2017

COMPROMISOS CON MÍNIMO AVANCE:

CONTRATACIONES PÚBLICAS

CP.1	Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.

MEJORA REGULATORIA

MR.1	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los programas bienales de mejora regulatoria.
MR.2	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar, mejorar o eliminar el marco normativo

PROCESOS

PRO.1	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.

RECURSOS HUMANOS

RH.2	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito
RH.6	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.

TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

TIC.1	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la ventanilla única nacional.
TIC.2	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencias o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando se procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.
TIC.3	Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a
TIC.4	Establecer los mecanismos y, en su caso, adecuar los sistemas informáticos en la dependencia o entidad a fin de que se propicie la disponibilidad de información al ciudadano en forma de datos abiertos.

Indicadores

INDICADOR		MEDICIÓN	2016	COMENTARIOS
Acceso a la Información	Tiempo de respuesta a solicitudes de informacion y calidad de las mismas	anual	100.0%	CUMPLIDO 2016
Archivos	Porcentaje de archivo de concentración liberado	anual	sin dato	EMPRENDER ACCIONES
Archivos	Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite	anual	sin dato	EMPRENDER ACCIONES
Contrataciones Públicas	Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica	trimestral	55.0%	YA SE ESTÁ CUMPLIENDO
Contrataciones Públicas	Índice de estrategias de contratación instrumentadas	anual	1.5%	CUMPLIDO 2016
Inversión e Infraestructura	Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones expost de programas y proyectos de inversión	anual	sin dato	NO APLICA
Inversión e Infraestructura	Porcentajde cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión	trimestral	sin dato	NO APLICA
Mejora Regulatoria	Simplificación normativa en trámites prioritarios	semestral	n/a	NO TIENEN METAS PERO TIENE RELACIÓN CON LOS OFICIOS DE COFEMER
Mejora Regulatoria	Reducción de la carga administrativa al ciudadano	semestral	n/a	NO TIENEN METAS PERO TIENE RELACIÓN CON LOS OFICIOS DE COFEMER
Mejora Regulatoria	Porcentaje de normas simplificadas	anual	sin dato	EMPRENDER ACCIONES
Optimización de recursos	Unidades adminstrativas orientadas a objetivos estratégicos	anual	100.0%	CUMPLIDO 2016
Optimización de recursos	Proporción del gasto en servicios personales respecto del gasto programable	anual	33.9%	CUMPLIDO 2016
Optimización de recursos	Cociente del gasto de operación administrativo	anual	2.7%	NO CUMPLIDO EN 2016, EMPRENDER ACCIONES
Participación ciudadana	Porcentaje de propuestas de los sectores privado u social atendidas	anual	100.0%	CUMPLIDO 2016
Política de Transparencia	Acciones de transparencia focalizada	anual	90.0%	CUMPLIDO 2016
Presupuesto basado en resultados	Porcentaje de programas presupuestarios con un nivel satisfactorio	anual	71.4%	CUMPLIDO 2016
Procesos	Porcentaje de procesos prioritarios optimizados	anual	18.2%	CUMPLIDO 2016 PERO EMPRENDER ACCIONES PARA 20117
Procesos	Porcentajde procesos estandarizados	anual	n/a	NO APLICA
Recursos Humanos	Recursos humanos profesionalizados	anual	58.1%	HUBO ERROR EN EL RESULTADO REPORTADO. CON BASE EN EL CALCULO CORRECTO, LA EMTA FUE CUMPLIDA. SE RECOMIENDA EMPRENDER CONTINUAR CON ACCIONES PARA CUMPLIR EN 2017.
Tecnologías de la Información	Trámites y servicios digitalizados	anual	sin dato	EMPRENDER ACCIONES
Tecnologías de la Información	Procesos administrativos digitalizados	anual	sin dato	EMPRENDER ACCIONES
Tecnologías de la Información	Índice de datos abiertos	anual	sin dato	EMPRENDER ACCIONES

SE SOLICITA INCORPORAR ACUERDO DE ACUERDO A LO SIGUIENTE:
EL ENLACE DEL PGCM EN CONJUNTO CON LAS AREAS RESPONSABLES, DEBEN VERIFICAR LAS LINEAS DE ACCION QUE PRESENTAN POCO O MINIMO AVANCE A EFECTOS DE ASEGURAR QUE SE PREVEA LO NECESARIO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS. ASI MISMO ASEGURARSE QUE LOS INDICADORES QUE SE HAN CUMPLIDO AL 100 % TENGAN ESA MISMA TENDENCIA Y LOS QUE QUE TIENEN AVANCE MENOR AL PROGRAMADO, SE IMPLEMENTEN LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL LOGRO DE LAS METAS.