

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

Anexo 1

Propuesta de objetivos a considerar en la Orden de las sesiones¹ordinarias 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
<u>Periodo a que corresponden los temas que revisa el COCODI</u>		Sep- Dic	Ene- Mar	Abr- May	Jun- Ago
<u>Periodo en que se lleva a cabo la sesión del COCODI</u>		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 no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	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, veraz, 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 Julio - Septiembre del año 2017.
	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Se fomentó entre los servidores públicos mediante oficios para dar cumplimiento en tiempo y forma con claridad y confiabilidad en el Portal de Obligaciones de Transparencia, así mismo se realizará la actualización correspondiente al período Julio - Septiembre la primer semana del mes de Octubre en el Portal de Obligaciones de Transparencia. En lo

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
		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).	Tomaron capacitaciones en línea 52 Servidores Públicos respecto a "Clasificación y Desclasificación de la Información" y 30 Servidores Públicos respecto a "Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística"
	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Se solicita la impresión de los trípticos de información de datos personales con las correcciones solicitadas en el segundo trimestre.
	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Se publicaron los resultados de las consultas ciudadanas para ésta Institución a través de la página Institucional del período Julio Septiembre 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 (AGN) 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.	Continuamos 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 "Clasificación y Desclasificación de Información", generando un total de 52 constancias y al curso "Metodología para el Diseño, Formulación de Sistemas de Clasificación y Ordenación Archivística", generando un total de 30 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.
	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,	Esta publicado en la pagina www.hraev.salud.gob.mx en el apartado ATENCIÓN CIUDADANA los requisitos para realizar Queja y/o Denuncia. Se diseñó y 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

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
Contrataciones Públicas	en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	contrataciones públicas. Y en el apartado de Información Relevante se encuentra una liga para servidores públicos sobre el Curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
	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.
	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 registrados 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.	Los contratos que suscribe este HRAEV 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 no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	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 no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	Proyectos de Inversión.	
Mejora Regulatoria	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	En la primer Junta de Gobierno se aprobó el Estatuto Orgánico y publico en el Diario Oficial de la Federación el 21 de Agosto del 2017. El Manual de Organización Especifico se aprobó en la Segunda Junta de Gobierno se esta espera de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
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.	Se encuentra registrado el análisis jurídico de funciones DGPOP/DDDO/SDO-01, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud
	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 tercer trimestre un decremento del 43% 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 transportación.	El presupuesto ejercido al cierre del tercer trimestre esta por debajo en un 18% 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 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 EDSCCINSHAE, entre otras conferencias; y se han efectuado un total 81 videoconferencias, de lo que resulta un ahorro en viáticos y pasajes aproximadamente de \$1 '475,000.00, teniendo un total de 272 asist
	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Al cierre del tercer 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.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	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 no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	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 no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	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.	Ha sido aprobado y registrado el formato de identificación de duplicidades DGPOP/DDDO/SDO-03 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 macroprocesos, y áreas involucradas, ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud.
	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Fue registrado y aprobado por la la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud, el formato DGPOP/DDDO/SDO-04 de asociación del contenido del manual de organización a los puestos titulares donde se alinean los puestos-plaza con objetivosatribuciones de los puestos de mando medios y superiores.
	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	No se realizan contrataciones por honorarios
	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Se encuentra registrado por la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, de la Secretaría de Salud, el análisis organizacional de funciones transversales

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
		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.	Al cierre del 3er trimestre 2017, nuestra plantilla donde el total de las plazas sustantivas es mayor que el total de las plazas administrativas. Teniendo un 81% de plazas sustantivas y un 19% de plazas administrativas.
	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Indicador anual se reporta en el 4to trimestre.
	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 tercer trimestre del 2017, el presupuesto ejercido se redujo en un 2% 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 no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Política de Transparencia	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	La información socialmente útil para la ciudadanía se difunde a través de la página oficial de la Institución.
	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población	Se realizó la difusión respecto a la protección de datos personales mediante la distribución de carteles proporcionados por el INAI referente al tema, mismos que se encuentran a la vista en diferentes áreas de la Institución.
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 en el periodo o sin avances a reportar
	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
	Revisar anualmente las Matrices de Indicadores para Resultados, para garantizar que las mismas sean el instrumento de planeación estratégica y de gestión que propicien el logro de los objetivos sectoriales, así como de monitoreo permanente de resultados, involucrando a las áreas de planeación, programación, presupuesto, ejecutoras del gasto y de evaluación.	Estas acciones se realizan atendiendo en este caso, los "Lineamientos para el registro, revisión, actualización, calendarización y seguimiento de la Matriz de Indicadores para Resultados de los Programas Presupuestarios 2017", siendo la unidad responsable de la MIR en la materia la encargada y coordinadora de estas acciones la Comisión Coordinadora de Institutos nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE).

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	Considerar la información de desempeño en las decisiones presupuestales y mantener una estructura programática eficiente mediante la eliminación, fusión o modificación de aquellos programas que no sean eficaces, eficientes o que presenten duplicidades con otros programas.	Se realizaron reuniones con los Directores de Área, en las que se presentaron y analizaron los Resultados de la MIR 2016 y avances presentados del 2017 a la fecha, así como se tomaron en cuenta la programación de Metas de la MIR 2018 en cada uno de los programas presupuestarios a fin de que la integración de la Estructura Programática en el SWIPPS fuera acorde a lo obtenido y programado.
	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 en el periodo o sin avances a reportar
	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 en el periodo o sin avances a reportar
	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 en el periodo o sin avances a reportar
Procesos	Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.	Se realizó el registro de 2 Proyectos de Mejora liderados por personal de la Dirección de Operaciones en la 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 en el periodo o sin avances a reportar
	Estandarizar, a través de proyectos, los procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Recursos Humanos	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	Se mantienen vigentes los convenios con instituciones públicas y privadas de educación, donde se establecen los términos para que el personal realice prácticas profesionales y

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
		servicio social dentro de la Institución,
	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Se realizan acciones establecidas en el programa de estímulos a la calidad del Desempeño del personal de Salud, que busca identificar a quienes se destacan en la atención a usuarios de los servicios, en el que se diseñó un sistema de evaluación basado en competencias, el cual se opera a través del Comité correspondiente en los que participan las áreas de enseñanza, calidad, recursos humanos y jefes inmediatos, estando 15 servidores públicos en proceso de evaluación según la convocatoria emitida por el Comité Nacional de Estímulos a la calidad del desempeño del Personal de Salud (áreas 6 médicos, 5 enfermeras, 1 químico, 2 trabajadoras sociales, 1 técnico)
	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	No se cuenta con convenio sin embargo, existe personal médico que se encuentra en adiestramiento en el servicio de Anestesiología Cardiovascular en el Hospital de Cardiología Número 34 Centro Médico Nacional del Noreste, se realizó intercambio de conocimientos promovido por el programa ISSSTE ASEGURADOR 2017 en el que se impartió el tema "Salud Emocional", y que fue presentado por la Facultad de Estudios Superiores de la Universidad Autónoma de México (FES-ZARAGOZA)
	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Se realizó la modificación y ratificación de las metas individuales de los servidores públicos sujetos a Evaluación del Desempeño, ante la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación, de la Secretaría de Salud con fecha de 05 de septiembre de 2017.
	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se encuentra en revisión los avances sobre el estudio de prospectiva
	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	Se cumplió 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 julio, agosto y septiembre 2017, realizando la incorporación de las columnas 51, 52 y 53.
	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Se realizó la gestión en el mes de septiembre de plazas de nueva creación con la finalidad de alinear y fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos.
Tecnologías de la Información	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.	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 en la gestión para registro de los trámites

Tema	Acciones programadas	Avance alcanzado
	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>SE INFORMA QUE SE ESTA CUMPLIENDO CON DESARROLLOS Y ADECUACIONES PROCESOS ADMINISTRATIVOS LOS CUALES SON LOS SIGUIENTES: 1. FIRMA EXPEDIENTE CLÍNICO ELECTRÓNICO. 2. DIGITALIZACIÓN DE CONTRATOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, 3. DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS PARA ADJUNTAR EN EL ECE., 5. ACCESO A MANUALES EN LINEA 6. ACCESO A FORMATOS DE DOCUMENTOS PARA BANCO DE SANGRE, 7. AUTOMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DEL PROCESO DE VIÁTICOS EN MEDSYS, 8. GENERACIÓN CFDI NOMINA. IMP, 9. FIRMA DIGITAL PARA EL CONSENTIMIENTO INFORMADO, 10. DESARROLLO PARA GENERACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE NOMINA. EN LO RELACIONADO AL CORREO INSTITUCIONAL SE CUENTA CON LO SIGUIENTE. SERVICIO DE 75 BUZONES DE CORREO, 2. ENVIÓ A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL POR UN USO RESPONSABLE DEL PAPEL LAS COPIAS DE CONOCIMIENTO DE LOS OFICIOS Y DOCUMENTACIÓN.</p> <p>Dando cumplimiento a la normatividad vigente relacionada con las contrataciones de TICs se informa que se contrato el 1o. de Septiembre del 2017 el Servicio Profesional para el Mantenimiento y Operación del sistema Medsys mediante LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL LA-012NBT999-E291-2017 resultando ganadora la empresa ECARESOF MEXICO S.A DE C.V.</p> <p>En lo relacionado a DATOS ABIERTOS así como la Guía de implementación de la política de Datos Abiertos, se informa el estatus del proceso de los archivos enviados a validación y verificación desde el 02 de Junio del 2017 sobre los ingresos y egresos hospitalarios se informa que no se ha obtenido respuesta para que puedan ser incorporados al portal .gob.mx.</p>

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.

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	Resultado	Meta	Meta
		2015	2016	2016	2018
Acceso a la Información	IAI.1 Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas <i>*(Frecuencia de Medición: Anual).</i>	33.57%		55%	70%
Archivos	IAR.1 Porcentaje de archivo de concentración liberado <i>*(Frecuencia de Medición: Anual).</i>	0		5.0%	15.0%
	IAR.2 Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite <i>*(Frecuencia de Medición: Anual).</i>	0		20%	70%
Contrataciones Públicas	ICP.1 Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica. <i>*(Frecuencia de Medición: Trimestral).</i>	27.91%	11.11%	75%	80%
	ICP.2 Índice de estrategias de contratación instrumentadas <i>*(Frecuencia de Medición: Anual).</i>	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	0	0	100%	100%

Tema	Indicador	Resultado	Resultado	Meta	Meta
		2015	2016	2016	2018
	<i>*(Frecuencia de Medición: Trimestral).</i>				
Mejora Regulatoria	IMR.1 Simplificación normativa en trámites prioritarios <i>*(Frecuencia de Medición: Semestral).</i>				
	IMR.2 Reducción de la carga administrativa al ciudadano				
	IMR.3 Porcentaje de normas simplificadas <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>	0		20%	60%
Optimización del Uso de los Recursos de la APF	IOR.1 Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos <i>*(Frecuencia de Medición: Anual).</i>	100%		95%	95%
	IOR.2 Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>	0		35.54%	35.30%
	IOR.3 Cociente del gasto de operación administrativo <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>			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 <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>	100%		100%	100%
Política de Transparencia	IPT.1 Acciones de transparencia focalizada <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>	100%		90%	100%
Presupuesto Basado en Resultados	IPbR.1 Porcentaje de Pp con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual))</i>	71.43%		100%	100%

Tema	Indicador	Resultado	Resultado	Meta	Meta
		2015	2016	2016	2018
Procesos	IPRO.1 Porcentaje de procesos prioritarios optimizados <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>	66%		18%	100%
	IPRO.2 Porcentaje de procesos estandarizados <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>	66%		0	100%
Recursos Humanos	IRH.1 Recursos humanos profesionalizados <i>*(Frecuencia de Medición: (Anual)).</i>	58.06%		65%	95%
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.

Tema	Acciones programadas
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 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 Opinión³; 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.

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