



SHCP

SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO

INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE
RESULTADOS Y AVANCES DE
COMPROMISOS PACTADOS EN BASES DE
COLABORACIÓN

4º TRIMESTRE DE 2014

CONTENIDO

<i>Introducción</i>	3
<i>I. Ámbito de aplicación</i>	5
<i>II. Propósito</i>	5
<i>III. Consideraciones generales</i>	5
<i>IV. Instrucciones específicas</i>	8
A. Informe de Avances.	8
B. Informe Específico.....	12
C. Procedimiento de envío	14
<i>V. Sugerencias para el reporte de avances de cada compromiso</i>	15
<i>VI. Instrucciones específicas para el reporte de resultados de indicadores</i>	29
<i>VII. Preguntas frecuentes</i>	45
<i>VIII. Glosario</i>	50

Introducción

El artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) vigente en el ejercicio fiscal 2013, instruyó al Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a establecer un programa de mediano plazo para promover la eficiencia y eficacia en la gestión pública de la Administración Pública Federal (APF).

Por su parte, el Decreto de Austeridad¹ estableció una serie de medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la APF, indicando las que deberían considerarse, como mínimo, en el programa señalado en el artículo 61 de la LFPRH.

Por otro lado, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Planeación, el 20 de mayo de 2013 se publicó el Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018, en el cual se establecen tres estrategias transversales: i) Democratizar la Productividad, ii) Gobierno Cercano y Moderno y iii) Perspectiva de Género.

En la estrategia transversal Gobierno Cercano y Moderno se plasma la visión del Ejecutivo Federal para contar con un gobierno eficiente, con mecanismos de evaluación que permitan mejorar su desempeño y la calidad de los servicios; que simplifique la normatividad y trámites gubernamentales, y rinda cuentas de manera clara y oportuna a la ciudadanía, a través de la instrumentación de políticas y programas enmarcadas en un Gobierno Cercano y Moderno orientado a resultados, que optimice el uso de los recursos públicos, utilice las nuevas tecnologías de la información y comunicación e impulse la transparencia y la rendición de cuentas.

Para la instrumentación de esta estrategia transversal, el 30 de agosto de 2013 es publicado en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se aprueba el Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018 (PGCM). En congruencia con los preceptos plasmados en la estrategia transversal, el PGCM constituye el programa a que refiere el artículo 61 de la LFPRH y, por tanto, considera en su conformación las medidas señaladas en el Decreto de Austeridad.

Cabe destacar que la LFPRH y el Decreto de Austeridad, también disponen que el contenido del PGCM, será una de las bases para la elaboración de convenios o bases de colaboración o desempeño, los cuales, en términos de los ordenamientos citados, contendrán los compromisos relativos a las medidas establecidas en dicho programa y los respectivos indicadores de desempeño que las dependencias y entidades deberán observar y cumplir.

En este contexto, la SHCP y la SFP coordinaron los trabajos para la conformación del modelo de las bases de colaboración (Bases) a que hace referencia el artículo Sexto del Decreto de Austeridad, a efecto de ser suscritas por los Titulares de las dependencias y entidades de la APF. Este modelo considera que las Bases se integren de la siguiente manera:

¹ Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 10 de diciembre de 2012.

INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN

-
- Documento jurídico, en el cual se plasman las consideraciones, declaraciones y cláusulas del acuerdo.
 - Anexo único, que describe las acciones a desarrollar por cada dependencia o entidad (compromisos) y los instrumentos mediante los cuales se realizará el seguimiento y control de los resultados de los compromisos establecidos (indicadores de desempeño).

Los compromisos asumidos por las dependencias y entidades en estas Bases, así como los indicadores de desempeño, corresponden a los siguientes temas:

- Recursos Humanos
- Inversión e Infraestructura
- Contrataciones Públicas
- Optimización del uso de los recursos de la APF
- Mejora Regulatoria
- Tecnologías de Información
- Presupuesto basado en Resultados
- Procesos
- Participación Ciudadana
- Archivos
- Acceso a la información
- Política de transparencia

El propósito de las Bases es: a) establecer acciones que modernicen y mejoren la prestación de los servicios públicos, promuevan la productividad en el desempeño de sus funciones y reduzcan gastos de operación, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia de la dependencia o entidad que las suscribe, así como cumplir los objetivos previstos en el PGCM; b) formalizar los compromisos y los respectivos indicadores de desempeño de la dependencia o entidad respecto de estas acciones, a efecto de buscar y mejorar el cumplimiento de las metas de sus programas, y c) establecer la definición de las metas por parte de la dependencia y entidad, y en su caso, las correspondientes a las entidades agrupadas en su sector.

Durante el primer trimestre de 2014, las dependencias, órganos desconcentrados y entidades de la APF definieron las metas a lograr en el mediano plazo (ejercicio fiscal 2018), de los indicadores que les son aplicables. Para el segundo trimestre de 2014, se concentró la información de 285 instituciones de la APF que reportaron el avance en los compromisos asumidos en las Bases.

Derivado del ejercicio de integración de avances en los compromisos el trimestre anterior, se han realizado ajustes al presente instructivo con el objetivo de que facilite el uso de la herramienta a las instituciones involucradas.

Con el fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 61 de la LFPRH y al artículo Sexto del Decreto de Austeridad, en este documento, se plasman las instrucciones para integrar los avances en la implementación de los compromisos asumidos en las Bases de Colaboración.

I. Ámbito de aplicación

La integración de información para la incorporación en el *Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública* (Informe Trimestral), es obligatorio y deberá realizarse en el ámbito de cada institución:

- Dependencias, incluyendo a la Procuraduría General de la República y a la Oficina de la Presidencia de la República a quienes se referirá como dependencias en este proceso, en términos de lo establecido en el artículo 4 cuarto párrafo de la LFPRH.
- Órganos desconcentrados
- Entidades

II. Propósito

Reportar al Congreso de la Unión, a través del Informe Trimestral que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos del artículo 107 de la LFPRH, los avances en la instrumentación de los compromisos suscritos en Bases de Colaboración según lo señalado en el artículo 61 de la LFPRH y numeral Sexto del Decreto de Austeridad.

III. Consideraciones generales

1. **Alcance.** La información será reportada por cada dependencia, órgano desconcentrado o entidad en el ámbito institucional, utilizando para ello el formato “Informe de resultados y avances de compromisos pactados en Bases de Colaboración, suscritas en el marco del Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018” (Informe de Avances) - Archivo “R4T2014-.XLSX”.
2. **Coordinación sectorial.** Las dependencias coordinadoras de sector, la Procuraduría General de la República y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (denominadas en lo sucesivo Coordinadoras de Sector), concentrarán los documentos electrónicos de los Informes Trimestrales requisitados con la información correspondiente a la dependencia, y a cada uno de los órganos desconcentrados y las entidades paraestatales adscritas al Ramo de su coordinación.
3. **Informe de Avances.** El Informe de Avances considerará los siguientes elementos:
 - a. **Avances en compromisos.** Corresponde a una breve descripción de los avances que, en su caso, se hayan realizado respecto de cada uno de los compromisos contenidos en el anexo único de Bases de Colaboración.
 - b. **Resultados de indicadores.** El informe considerará los resultados de los 22 indicadores considerados en bases de colaboración; para ello, existen dos alternativas de reporte, ya sea que la información sea reportada por cada institución, o que sea integrada por la Unidad Normativa de cada tema, conforme a lo siguiente:

Indicador	Institución reportará	Unidad Normativa reportará
Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas		X
Porcentaje de archivos de concentración liberado	X	
Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite	X	

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Indicador	Institución reportará	Unidad Normativa reportará
Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica		X
Índice de estrategias de contratación instrumentadas		X
Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión	X	
Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión	X	
Simplificación normativa en trámites prioritarios	X	
Reducción de la carga administrativa al ciudadano		X
Porcentaje de normas simplificadas	X	
Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos	X	
Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable	X ²	
Cociente del gasto de operación administrativo	X ²	
Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas		X
Acciones de transparencia focalizada	X	
Porcentaje de programas presupuestarios con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio		X
Porcentaje de procesos prioritarios optimizados	X	
Porcentaje de procesos estandarizados	X	
Recursos humanos profesionalizados	X	
Trámites y servicios digitalizados	X	
Procesos administrativos optimizados digitalizados	X	
Índice de datos abiertos	X	

- 4. Líneas de acción específicas y de coordinación de estrategia.** En el caso de las dependencias o entidades señaladas como “Institución encargada del seguimiento” de las líneas de acción que son consideradas en el PGCM como “Específicas” o “Coordinación de la Estrategia”, informarán además los avances en la instrumentación de éstas, utilizando para ello el formato “Informe de líneas de acción específicas y de coordinación” (Informe Específico) - Archivo “INF-ESP4T-.XLSX”.

Este Informe Específico es aplicable exclusivamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, Oficina de la Presidencia de la República (Coordinación de la Estrategia Digital Nacional), Secretaría de Gobernación y Archivo General de la Nación.

² Los indicadores “Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable” y “Cociente del gasto de operación administrativo” se deberán reportar por Ramo Administrativo, entendiéndose por ramo administrativo al conjunto de unidades responsables del sector central, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas. También deberán ser reportados por las Entidades de Control Directo y las Empresas Productivas del Estado.

INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN

- 5. Envío de información.** Las Coordinadoras de Sector y las entidades no sectorizadas, enviarán a la Dirección General de Programación y Presupuesto correspondiente, en formatos electrónicos contenidos en disco compacto, los Informes de Avance correspondientes a cada una de las instituciones del Ramo coordinado, o a la entidad no sectorizada, a más tardar el **jueves 15 de enero de 2015**.
- 6. Instructivo.** La información necesaria para el requisitado del Informe de Avances, se incluye en el presente Instructivo – *Archivo “Instructivo Avances.pdf”*, en el cual se realizan precisiones para este informe trimestral.
- 7. Otras disposiciones.**
 - a. En caso de que se reciba la información correspondiente a alguna dependencia, órgano desconcentrado o entidad, en fecha posterior a lo señalado en el numeral 5, no se considerará para la integración del Informe Trimestral.
 - b. Toda la información reportada en los Informes de Avances y en su caso, en los Informes Específicos, tendrá carácter de pública y será incorporada en el *Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública* correspondiente al cuarto trimestre de 2014.

IV. Instrucciones específicas

A. Informe de Avances.

El Informe de Avances considerará los siguientes elementos:

- a. **Avances en compromisos.** Corresponde a una breve descripción de los avances que, en su caso, se hayan realizado respecto de cada uno de los compromisos contenidos en el anexo único de Bases de Colaboración.
- b. **Resultados de indicadores.** Los resultados de todos los indicadores.

HERRAMIENTA “INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN, SUSCRITAS EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA UN GOBIERNO CERCANO Y MODERNO 2013-2018”

La herramienta para realizar el reporte de resultados y avances de compromisos pactados en Bases es un archivo en Excel (**R4T2014-.XLSX**), el cual consta de 15 hojas, que se agrupan de la siguiente manera:

Sección	Acción a desarrollar
<u>Hoja de Carátula</u>	<p><u>PASO 1. Registrar datos generales</u></p> <p>En esta hoja la institución selecciona la dependencia, órgano desconcentrado o entidad a la cual corresponde el informe.</p> <p>Al seleccionar el nombre de la institución, se desplegarán automáticamente los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Siglas de la Institución• Ramo• Clave de la Unidad• Coordinadora de Sector• Nombre con el que debe guardarse el archivo para su envío. <p>Asimismo, en cada una de las hojas del documento se replicará automáticamente el nombre de la Institución.</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Sección	Acción a desarrollar
<p><u>Hojas por materia:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - AI - Acceso a la Información - AR - Archivos - CP - Contrataciones Públicas - IeI - Inversión e Infraestructura - MR - Mejora Regulatoria - OR - Optimización de Recursos - PC - Participación Ciudadana - PT - Política de Transparencia - PbR - Presupuesto basado en Resultados - PRO - Procesos - RH - Recursos Humanos - TIC - Tecnologías de la Información 	<p>Se incluye una hoja para cada una de las materias contenidas en las Bases de Colaboración, en las cuales debe registrarse la siguiente información:</p> <p><u>PASO 2. Registrar avances y resultados relevantes en TODOS los compromisos pactados en Bases de Colaboración.</u></p> <p>En cada materia, se enuncian los compromisos pactados en Bases; para cada uno de ellos hay que considerar la siguiente información:</p> <p>a) Tipo de respuesta. Seleccionar para cada compromiso la situación de la institución respecto del compromiso en el periodo que se informa. Existen tres tipos de respuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Acciones realizadas: indica que se realizaron acciones con respecto a un compromiso en específico. Las acciones a reportar deberán considerar exclusivamente lo realizado en el periodo enero a diciembre de 2014. - Compromiso sin avances a reportar en el periodo: indica que en el periodo del reporte de avance (enero a diciembre de 2014) no se realizaron acciones con respecto al compromiso de que se trate. Cabe señalar que algunos compromisos están establecidos a plazos de tiempo mayor y que a la fecha se pueden presentar sin avances, sin afectar a la institución por omisión o incumplimiento. <p style="padding-left: 40px;">En caso de que un compromiso no considere acciones realizadas para el periodo enero a diciembre de 2014, se seleccionará esta opción de respuesta, aún y cuando en el periodo anterior se hayan reportado avances.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Compromiso no aplicable a la institución: indica que el compromiso referido no forma parte del Anexo Único de las Bases de Colaboración, por lo que no le corresponde su cumplimiento. <p>b) Avance en el cumplimiento de los compromisos. Realizar una descripción breve y concisa de los principales avances y resultados respecto de cada uno de los compromisos asumidos en Bases (máximo 1,000 caracteres), considerando exclusivamente acciones y resultados relevantes realizados por la Institución en el periodo reportado (enero – diciembre de 2014).</p> <p>En el apartado VI. Sugerencias para el reporte de avances de cada compromiso, de este instructivo, se enuncian las consideraciones que cada Unidad Normativa recomienda tener en cuenta de manera específica para registrar los avances. Estas consideraciones constituyen una guía con el propósito de orientar a las instituciones en el requisitado del informe, y su aplicación depende de las circunstancias de cada dependencia, órgano desconcentrado o entidad. Esta sección fue enriquecida con base en los comentarios y preguntas más frecuentes del trimestre anterior.</p> <p>Si en el tipo de respuesta seleccionó la opción “Acciones realizadas” será necesario incluir una descripción del avance y resultados del compromiso; en el caso de haber seleccionado alguna de las otras dos respuestas, no es necesario reportar información en este apartado.</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

<p>Hojas por materia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - AI - Acceso a la Información - AR - Archivos - CP - Contrataciones Públicas - Iel - Inversión e Infraestructura - MR - Mejora Regulatoria - OR - Optimización de Recursos - PC - Participación Ciudadana - PT - Política de Transparencia - PbR - Presupuesto basado en Resultados - PRO - Procesos - RH - Recursos Humanos - TIC - Tecnologías de la Información 	<p><u>PASO 3. Registrar información de indicadores.</u></p> <p>Dada su frecuencia de medición, el Informe de Avances deberá contener los resultados al periodo, de todos los indicadores:</p> <p>Para los indicadores siguientes, las Unidades Normativas correspondientes reportarán la información de cada dependencia y entidad a esta Unidad, por lo que NO es necesario capturarla en el formato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Tiempo de respuesta a solicitudes de información y calidad de las mismas</i> • <i>Porcentaje de procedimientos de contratación competidos con posibilidad de recibir proposiciones de manera electrónica.</i> • <i>Índice de Estrategias de Contratación instrumentadas</i> • <i>Porcentaje de propuestas de los sectores privado y social atendidas.</i> • <i>Porcentaje de programas presupuestarios con información de desempeño con un nivel de logro satisfactorio</i> • <i>Reducción de la carga administrativa al ciudadano</i> <p>Para los indicadores siguientes, las dependencias y entidades deberán capturar la información del indicador con información acumulada de enero a diciembre de 2014, en el formato "R4T2014-.XLSX". En el apartado "VI. Instrucciones específicas para el reporte de resultados de indicadores" se describen las <u>principales consideraciones que se deberán tener en cuenta para el reporte de la información de estos indicadores.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Porcentaje de archivo de concentración liberado</i> • <i>Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite</i> • <i>Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión</i> • <i>Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión.</i> • <i>Simplificación normativa en trámites prioritarios</i> • <i>Porcentaje de normas simplificadas</i> • <i>Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos</i> • <i>Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable³</i> • <i>Cociente del gasto de operación administrativo³</i> • <i>Acciones de Transparencia Focalizada</i> • <i>Porcentaje de procesos prioritarios optimizados</i> • <i>Porcentaje de procesos estandarizados</i> • <i>Recursos humanos profesionalizados</i> • <i>Trámites y servicios digitalizados</i> • <i>Procesos administrativos optimizados digitalizados</i> • <i>Índice de Datos Abiertos</i>
<p>³ Los indicadores "Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable" y "Cociente del gasto de operación administrativo" se deberán reportar por Ramo Administrativo, entendiéndose por ramo administrativo al conjunto de unidades responsables del sector central, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas. También deberán ser reportados por las Entidades de Control Directo y las Empresas Productivas del Estado.</p>	

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

	<p>a. Reporte de indicador. Seleccionar para cada indicador la situación de la institución respecto del compromiso en el periodo que se informa. Existen tres tipos de respuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se reporta resultado. Seleccionar cuando el indicador es aplicable a la institución y se reportan valores de resultado para el periodo enero a diciembre de 2014. • Sin información a reportar en el periodo. Seleccionar cuando el indicador es aplicable a la institución pero no se reportan valores de resultado para el periodo enero a diciembre de 2014. • Indicador no aplicable a la Institución. Seleccionar cuando el indicador no es aplicable a la institución. <p>Variables del indicador. Registrar el valor en el periodo, para cada una de las variables que conforman el método de cálculo registrado en el indicador.</p> <p>Para mayor información sobre la composición de los indicadores, consultar las fichas descriptivas disponibles en:</p> <p>http://www.funcionpublica.gob.mx/web/doctos/ua/ssfp/uegdg/pgcm/material/Fichas_descriptivas_v3_24feb.xlsx</p>
<p><u>Hoja de Reporte integrado</u></p> <p>– Reporte integrado de compromisos</p>	<p>Las dos últimas hojas del archivo, concentran la información que se reportó para cada compromiso e indicadores, de manera agregada.</p> <p><u>PASO 4. Confirmar información en hojas de Reportes Integrados.</u></p> <p>No se debe capturar información en estas hojas, ya que la información registrada en las hojas de cada materia es transferida automáticamente a éstas.</p>
	<p><u>PASO 5. Grabar el documento electrónico con el nombre adecuado.</u></p> <p>El archivo electrónico resultante deberá ser grabado con el nombre de archivo que se establece en la Hoja de Carátula, específicamente en la fila 18, compuesto por los siguientes elementos:</p> <p align="center">R4T2014-X-YYY.XLS</p> <p>R4T2014-: Acrónimo que significa Reporte del cuarto trimestre de 2014 X: Clave de Ramo, de 1 ó 2 dígitos YYY: Clave de Unidad Responsable, de 3 caracteres. En el caso de las dependencias, se considera la clave “100”.</p>
<p><u>Hoja de Instrucciones</u></p>	<p>La primera hoja del archivo incluye las principales secciones del presente instructivo para pronta referencia.</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

B. Informe Específico.

Este Informe Específico es aplicable exclusivamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Secretaría de la Función Pública, Oficina de la Presidencia de la República (Coordinación de la Estrategia Digital Nacional), Secretaría de Gobernación y Archivo General de la Nación; señaladas como “Institución encargada del seguimiento” de las líneas de acción que son consideradas en el PGCM como “Específicas” o “Coordinación de la Estrategia”.

Estas instituciones informarán los avances en la instrumentación de las líneas de acción mencionadas, utilizando para ello el formato “Informe de líneas de acción específicas y de coordinación” (Informe Específico) - *Archivo anexo “INF-ESPAT-.XLSX”*.

Dependencia o entidad	Líneas de acción “Específicas” en PGCM	Líneas de acción “Coordinación de la estrategia” en PGCM
Archivo General de la Nación		4
Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos		2
Oficina de la Presidencia – Coordinación de la Estrategia Digital Nacional	38	25
Secretaría de Gobernación	1	2
Secretaría de Gobernación y Oficina de la Presidencia – Coordinación de la Estrategia Digital Nacional		1
Secretaría de la Función Pública	8	43
Secretaría de la Función Pública y Oficina de la Presidencia – Coordinación de la Estrategia Digital Nacional		1
Secretaría de Hacienda y Crédito Público		20
Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Oficina de la Presidencia – Coordinación de la Estrategia Digital Nacional		2
Secretaría de Hacienda y Crédito Público y Secretaría de la Función Pública		11

INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN

Para este informe, se distribuirá entre las dependencias involucradas el formato de captura específico, las cuales deberán realizar lo siguiente:

Sección	Acción a desarrollar
<u>Hoja de Carátula</u>	<p><u>PASO 1. Registrar datos generales</u></p> <p>En esta hoja la institución selecciona la dependencia, órgano desconcentrado o entidad a la cual corresponde el informe.</p> <p>Al seleccionar el nombre de la institución, se desplegarán automáticamente los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Siglas de la Institución • Ramo • Clave de la Unidad • Coordinadora de Sector • Nombre con el que debe guardarse el archivo para su envío. <p>Asimismo, en cada una de las hojas del documento se replicará automáticamente el nombre de la Institución.</p>
<u>Hojas de compromisos</u>	<p>Se incluye una hoja para cada una de las materias contenidas en las Bases de Colaboración, en las cuales debe registrarse la siguiente información:</p> <p><u>PASO 2. Registrar avances y resultados relevantes en los compromisos pactados en Bases de Colaboración.</u></p> <p>En cada materia, se enuncian los compromisos pactados en Bases; para cada uno de ellos hay que considerar la siguiente información:</p> <p>a) Tipo de respuesta. Seleccionar para cada compromiso la situación de la institución respecto del compromiso en el periodo que se informa. Existen tres tipos de respuestas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Acciones realizadas: indica que se realizaron acciones con respecto a un compromiso en específico. Las acciones a reportar deberán considerar exclusivamente lo realizado en el periodo enero a diciembre de 2014. – Compromiso sin avances a reportar en el periodo: indica que en el periodo del reporte de avance (enero a diciembre de 2014) no se realizaron acciones con respecto al compromiso de que se trate. Cabe señalar que algunos compromisos están establecidos a plazos de tiempo mayor y que a la fecha se pueden presentar sin avances, sin afectar a la institución por omisión o incumplimiento. <p>b) Avance en el cumplimiento de los compromisos. Realizar una descripción breve y concisa de los principales avances y resultados respecto de cada uno de los compromisos asumidos en Bases (máximo 1,000 caracteres), considerando exclusivamente acciones y resultados relevantes realizados por la Institución como responsable del seguimiento en la Administración Pública Federal, en el periodo reportado (enero a diciembre de 2014).</p> <p>Si en el tipo de respuesta seleccionó la opción “Acciones realizadas” será necesario incluir una descripción en el avance en el cumplimiento, en el caso de haber seleccionado “Compromiso sin avances a reportar en el periodo” no es necesario reportar información en este apartado.</p>

INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN

Sección	Acción a desarrollar
	<p><u>PASO 3. Grabar el documento electrónico con el nombre adecuado.</u></p> <p>El archivo electrónico resultante deberá ser grabado con el nombre de archivo que se establece en la Hoja de Carátula, específicamente en la fila 17, compuesto por los siguientes elementos:</p> <p style="text-align: center;">INF-ESP4T-X-YYY.XLS</p> <p>INF-ESP4T-: Referencia al Informe Específico del cuarto trimestre de 2014 X: Clave de Ramo, de 1 ó 2 dígitos YYY: Clave de Unidad Responsable, de 3 caracteres. En el caso de las dependencias, se considera la clave "100".</p>

C. Procedimiento de envío

- Órganos desconcentrados y entidades sectorizadas:
 - Una vez integrada la información, se deberá enviar a la coordinadora de sector.
- Coordinadoras de sector y entidades no sectorizadas:
 - Deberá enviar a más tardar el jueves 15 de enero de 2015 a la SHCP, a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPYP) de la Subsecretaría de Egresos, según corresponda, y con copia a la UED, un disco compacto que contenga el Informe de Avances requisitado, el cual deberá incluir un archivo por cada institución del Ramo.

V. Sugerencias para el reporte de avances de cada compromiso

Avances en compromisos.

Los avances a reportar para cada compromiso corresponden a una breve descripción de los avances que, en su caso, se hayan realizado respecto de cada uno de los compromisos contenidos en el anexo único de Bases de Colaboración. Para ello, cada unidad normativa sugiere se tomen en cuenta las siguientes consideraciones por compromiso.

Estas consideraciones constituyen una guía con el propósito de orientar a las Instituciones en el requisitado del informe, y su aplicación depende de las circunstancias de cada dependencia, órgano desconcentrado o entidad.

Materia: Acceso a la Información

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
AI.1	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con la actualización semestral de los índices de expedientes reservados en el Sistema de Índices de Expedientes Reservados (SIER).
AI.2	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con disminuir, las declaraciones de inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos que deben generar con motivo del ejercicio de sus facultades que se hubieran presentado.
AI.3	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con actualizar semestralmente los sistemas de datos personales que existen en la institución en el Sistema Persona.
AI.4	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con las diferencias en tiempos de respuesta de atención a solicitudes y la calidad de las mismas.
AI.5	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las acciones tomadas como resultado de la verificación de los resultados semestrales de la evaluación del Portal de Obligaciones de Transparencia (Obligaciones de Transparencia).

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
AI.6	Buscar los mecanismos para la firma de convenios con el IFAI para la capacitación de los servidores públicos de las Unidades de Enlace, respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las acciones relacionadas con el cumplimiento del Programa de Capacitación en temas de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales u otros relacionados.
AI.7	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las acciones de difusión del ejercicio del derecho realizadas en el periodo.
AI.8	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente el número de temas de información que se publicaron de manera proactiva en el periodo.

Materia: Archivos

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
AR.1	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente si la dependencia o entidad dio cumplimiento con lo establecido en el lineamiento décimo séptimo de los Lineamientos generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, durante el presente año.
AR.2	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente si los servidores públicos responsables de los archivos de trámite, concentración y, en su caso histórico, fueron capacitados en materia de archivos durante el presente año, así como el porcentaje que estos representan. Indicar si la dependencia o entidad cuenta con un programa de sensibilización de los servidores públicos en materia de organización, administración y conservación de archivos, que esté incluido en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico o en algún otro programa de desarrollo institucional.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Materia: Contrataciones Públicas

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
CP.1	Difundir y promover en el sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LPEMEX y LAPP; así como capacitar a los servidores públicos en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, específicamente la forma en que las dependencias y entidades difunden y promueven en el sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien se presenta y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACCP, LPEMEX y LAPP, según aplique.</p> <p>De igual forma, describir cómo fomentan y propician la capacitación en materia de sanciones a servidores públicos, licitantes, proveedores y contratistas en términos de la LAASSP, LOPSRM, LFACCP, LPEMEX y LAPP.</p>
CP.2	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, específicamente lo relacionado con las acciones estratégicas llevadas a cabo por la dependencia o entidad para reducir los costos y generar eficiencias administrativas en las contrataciones públicas, así como para fomentar el uso de las estrategias de contratación pública.
CP.3	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia respecto al fomento que la dependencia o entidad promueve para que a través de CompraNet se realicen todos los procedimientos de contratación, por medio de un expediente electrónico asociado a un contrato.
CP.4	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 deben cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, específicamente si la dependencia o entidad ha pactado en los contratos, a la conciliación como herramienta para resolver desavenencias derivadas de su cumplimiento.</p> <p>En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, describir la manera en cómo se ha llevado a cabo.</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Materia: Inversión e Infraestructura

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
Iel.1	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con la alineación de los programas y proyectos de inversión registrados en la cartera de inversión, con el Plan Nacional de Desarrollo (PND) y los programas sectoriales y presupuestarios.
Iel.2	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con las acciones implementadas para fomentar y evaluar la realización de programas y proyectos de inversión mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas. Para el presente compromiso, en caso de que las dependencias y entidades no hayan realizado programas o proyectos de inversión bajo el esquema APP, deberán señalar que a la fecha no se ha registrado ningún proyecto bajo este esquema; sin embargo, las áreas ejecutoras del gasto de inversión analizan la conveniencia de buscar proyectos bajo este esquema.
Iel.3	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con los tipos de evaluación socioeconómica realizadas y el tipo de seguimiento, con base en los lineamientos para la elaboración de análisis costo y beneficio de programas y proyectos de inversión de la APF. Para el caso de las evaluaciones ex-post, las dependencias y entidades en caso de que no hayan sido seleccionadas para el presente ejercicio fiscal por parte de la Unidad de Inversiones, deberán señalar que “no fueron seleccionados por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que realice en el ejercicio fiscal 2014, la evaluación ex-post de sus programas y proyectos de inversión.”

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
Iel.4	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con la capacitación que recibió el personal de la dependencia o entidad en materia de evaluación socioeconómica de proyectos. Se deberá señalar qué tipo de capacitación en evaluación socioeconómica se impartió durante el cuarto trimestre a los servidores públicos encargados de programas y proyectos de inversión en las dependencias y entidades o en su caso, señalar que se solicitó oficialmente la programación de cursos de capacitación sobre Evaluación Socioeconómica de Proyectos, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de las DGPYP's o que se está gestionando la capacitación con alguna institución de educación superior que imparta cursos en la materia.
Iel.5	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP).	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con las actividades relevantes sobre el seguimiento de ejercicio de los programas y proyectos de inversión que se han realizado en el periodo.

Materia: Mejora Regulatoria

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
MR.1	Identificar y realizar modificaciones a las normas internas y las que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos, trámites y servicios, e incluirlas, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los trámites prioritarios simplificados y la disminución en la carga administrativa al ciudadano derivado de las acciones de simplificación realizadas; éste último aplicado en el 2014 solo para los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites. • Las normas internas que hayan sido simplificadas a fin de permitir la digitalización de procesos, trámites y servicios.
MR.2	Implementar revisiones periódicas de las normas internas y las que tienen impacto en el ciudadano, para mejorar el marco normativo vigente, y en su caso, programar acciones para su inclusión en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, específicamente lo relacionado con la implementación de las revisiones periódicas y simplificación de sus normas internas y las que tienen impacto en el ciudadano.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Materia: Optimización de Recursos

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
OR.1	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las acciones realizadas para garantizar la coincidencia entre el Instrumento Jurídico Normativo que sustenta las atribuciones de los puestos de estructura básica (Reglamento Interior/estatuto orgánico/ otro) y la estructura básica registrada.
OR.2	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las acciones realizadas para evitar, o en su caso eliminar duplicidad de funciones en las unidades administrativas.
OR.3	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las acciones realizadas para evitar, o en su caso eliminar plazas cuya existencia no tenga justificación y para que todos los puestos-plaza de mandos medios y superiores se alineen al cumplimiento de los objetivos estratégicos, atribuciones y facultades competencia del área a la que están adscritas.
OR.4	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente el incremento o disminución de la cantidad total de contratos de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios celebrados con respecto al ejercicio anterior.
OR.5	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente el análisis de funciones transversales susceptibles a compactarse, y en su caso propuestas de modificación organizacional que consideren lo anterior.
OR.6	Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente si la estructura registrada vigente ha incrementado, mantenido o disminuido el porcentaje de puestos-plaza con funciones sustantivas con respecto a su estructura anterior.
OR.7	Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.	Describir brevemente las acciones que se hayan realizado en la materia.
OR.8	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	Describir brevemente las acciones que se hayan realizado en la materia.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
OR.9	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.
OR.10	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.
OR.11	Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.
OR.12	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.
OR.13	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.
OR.14	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.
OR.15	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.
OR.16	Realizar un diagnóstico de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales que cada Institución de la APF tiene en propiedad, administración, arrendamiento y/o uso, a partir de los lineamientos que para ello proporcionará el INDAABIN.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente si la información contenida en el diagnóstico de la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles federales, fue entregada con las especificaciones solicitadas por el INDAABIN.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Materia: Participación Ciudadana

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
PC.1	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, en función de la Guía Anual de Acciones en Participación Ciudadana 2014 disponible en http://www.anticorrupcion.gob.mx/index.php/participacion/proyectos/ejercicios-de-participacion-ciudadana-en-la-apf.html .

Materia: Política de Transparencia

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
PT.1	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente en lo relacionado con las acciones para identificar las necesidades de la población de información socialmente útil o focalizada (ISUF), en específico, el desarrollo de la actividad 02 de la Guía de Acciones de Transparencia 2014 en la cual reportaron las necesidades de información y los medios utilizados en su identificación, la cual se encuentra disponible en: http://www.anticorrupcion.gob.mx/index.php/comunicacion/para-enlaces-en-la-apf/politica-de-transparencia.html .
PT.2	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente en lo relacionado con las audiencias estratégicas realizadas para dar a conocer información socialmente útil o focalizada (ISUF). Valorar si hay algún avance a incluir, debido a que la línea de acción se comenzará a cumplir a partir del ejercicio 2015.
PT.3	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las acciones de intercambio, uso y difusión de información socialmente útil o focalizada (ISUF). Valorar si hay algún avance a incluir, debido a que la línea de acción se comenzará a cumplir a partir del ejercicio 2015.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Materia: Presupuesto basado en Resultados

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
PbR.1	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente lo relacionado con la información de los foros realizados, es decir nombres y fechas de los foros, así como la descripción general de los acuerdos alcanzados para mejora de las políticas públicas. No se considera obligatorio que para el trimestre actual se deba reportar algún avance al respecto.
PbR.2	Difundir en lenguaje ciudadano los avances y resultados de los programas derivados del PND.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente la liga de la página de internet en la cual se puedan consultar los avances y resultados de los programas derivados del PND. Asimismo, si se hubiera elaborado algún folleto que resuma y destaque los puntos principales de los programas derivados del PND en lenguaje ciudadano, se sugiere incluirlo, en caso de no tenerlo, no se considera obligatorio.
PbR.3	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente las mejoras que en general se han introducido en el ejercicio a reportar en las Matrices de Indicadores para Resultados de los Programas presupuestarios.
PbR.4	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	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente si la información de desempeño fue considerada en la conformación del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos 2015 y de qué manera fue considerada.
PbR.5	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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, y específicamente si la dependencia o entidad identificó aspectos susceptibles de mejora como resultado de evaluaciones a los programas presupuestarios que transfieren recursos a las entidades federativas.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
PbR.6	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.	<p>Describir brevemente los avances, cuando aplique, que se hayan realizado en la materia, específicamente las acciones a nivel institucional para la identificación e integración de los padrones de los Programas presupuestarios del ejercicio fiscal. (Considerar la información de las Unidades Responsables y/o los enlaces operativos designados para el SIIPP-G).</p> <p>Incluir, en caso que se reporten avances, el siguiente texto: <i>Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública.</i></p>
PbR.7	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.	<p>Describir brevemente los avances, cuando aplique, que se hayan realizado en la materia, específicamente las acciones para elevar la calidad de la información, la mejora de la normatividad y de la coordinación inter e intrainstitucional, relacionadas con la información de sus padrones integrados al SIIPP-G.</p> <p>Incluir, en caso que se reporten avances, el siguiente texto: <i>Los avances de la institución han sido reportados a la Secretaría de la Función Pública.</i></p>

Materia: Procesos

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
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.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.</p> <p>Los avances pueden incluir: 1. Clasificación de procesos sustantivos (procesos sustantivos relacionados y no relacionados con trámites y servicios), 2. Identificación de las características para determinar los procesos prioritarios, 3. Alineación de procesos, 4. Mapeo de procesos de alto nivel, 5. Mapeo de procesos detallado, 6. Realización de planes de trabajo para la optimización de procesos, 7. Definición de proyectos para la optimización de procesos, 8. Análisis de procesos para identificar áreas de oportunidad (actividades sin valor añadido, tiempos muertos, etc.), 9. Implementación de las mejoras para reducir/eliminar las áreas de oportunidad identificadas en el análisis de los procesos, 10. Redistribución de las actividades asignadas a los recursos humanos una vez optimizados los procesos, 11. Documentación de los indicadores de proceso que mejoraron su desempeño como evidencia de la efectividad de la optimización (tiempo de realización del proceso, satisfacción de usuarios o clientes, costo de realización del proceso, número de productos o servicios por unidad de tiempo, etc.).</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
PRO.2	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.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.</p> <p>Los avances pueden ser relacionados con la Identificación de los procesos de entrega de subsidios y demás apoyos, permitiendo su entrega expedita y transparente. Así como los obtenidos con la optimización de procesos.</p>
PRO.3	Estandarizar procesos con fines similares para homologar su operación y garantizar la calidad de sus resultados, previa alineación y mapeo.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.</p> <p>Los avances pueden incluir: 1. Elaboración de planes de trabajo para estandarizar procesos, 2. Identificación de los involucrados en los procesos a homologar, 3. Identificación de la normativa aplicable a los procesos a homologar, 4. Identificación de los factores para determinar los subgrupos de procesos factibles de homologar, 5. Identificación de los subgrupos de procesos que pueden homologarse, 6. Identificación de mejores prácticas para la homologación, 7. Diseño de procesos modelo, 8. Pruebas piloto de procesos modelo, 9. Implantación de procesos modelo en grupos de procesos factibles de homologar y 10. Ejecución de los procesos homologados y con estándares de desempeño iguales.</p>

Materia: Recursos Humanos

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
RH.1	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente si la Institución cuenta por lo menos con 1 (un) convenio de cooperación técnica con alguna institución pública o privada en materia de gestión de RH y, en su caso SPC. Los convenios pueden ser, entre otros, de coordinación, colaboración, intercambio de información experiencias o mejores prácticas, prácticas profesionales o servicio social, intercambio académico, investigación u otro que fortalezca la profesionalización de los recursos humanos.</p>

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
RH.2	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente si la institución ha identificado y descrito por lo menos una competencia y/o capacidad (profesional o laboral) con respecto a su misión institucional y/o también puede determinar una competencia o capacidad transversal o universal de aplicación para la mayor parte de su personal y demostrar que, en decisiones de ingreso, movilidad, intercambio, reconocimientos o estímulos o cualquiera otra en materia de gestión de sus RH, haya utilizado o considerado elementos de mérito objetivos.
RH.3	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente si la Institución cuenta por lo menos con 1 (un) convenio elaborado y celebrado, con autoridades federales, estatales, municipales y/o del Distrito Federal, y/o organismos públicos o privados para el intercambio de recursos humanos una vez cubiertos los perfiles requeridos, con el propósito de fortalecer el desarrollo profesional del servidor público. El intercambio puede ser con fines de capacitación, intercambio de experiencias, etc.
RH.4	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente si la dependencia o entidad cuenta con un método de evaluación del desempeño de sus servidores públicos (la evaluación debe estar orientada a resultados y vinculada a los objetivos y metas estratégicos de la institución, por lo que es necesario que defina cuáles son las metas estratégicas de la institución y en qué documento oficial están plasmadas [como puede ser su programa sectorial, especial, su MIR, POA, PEI, etc.]. En algunos casos [unidades administrativas o responsables que realizan acciones adjetivas, sus metas pueden derivar de sus Reglamentos Interiores]).
RH.5	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente si se han elaborado estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
RH.6	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente las acciones realizadas para que la información de la estructura vs ocupación sea:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Correcta (congruente en cantidad y calidad de registros) • Completa (se reporta la totalidad de puestos registrados con la ocupación / vacancia reportado en la misma) • Oportuna (de conformidad a la estructura básica registrada en el ejercicio que se reportó de manera quincenal la ocupación de la misma ante la UPRHAPF).
RH.7	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente si existe un apartado de recursos humanos dentro de la planeación estratégica que contribuyan a alinear los recursos humanos con los objetivos estratégicos y con el tipo de organización de la que se trate.
RH.8	Revisar y mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia específicamente las acciones que han contribuido a mejorar el funcionamiento del sistema del servicio profesional de carrera.

Materia: Tecnologías de la Información

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
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.	Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, específicamente las acciones para la integración de trámites y servicios al portal www.gob.mx conforme a la Guía gráfica base y al estándar técnico para el Formato Único de Trámites y Servicios en la plataforma gob.mx publicados en http://wiki.tramitesyservicios.mx , en apego a los Lineamientos para la Digitalización de Trámites y Servicios, Procesos Administrativos y Datos Abiertos que puedes consultar en cidge.gob.mx .

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

No.	Compromisos	Información sugerida para reportar avances en el cumplimiento de los compromisos
TIC.2	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos en la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo uso de correo electrónico y firma electrónica avanzada, para privilegiar el uso de documentos electrónicos en lugar de papel.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, específicamente lo relacionado con:</p> <p>1.- La integración del servicio de firma electrónica avanzada en trámites y servicios, conforme al Estándar de documentos con firma electrónica avanzada, el cual se encuentra publicado en http://wiki.tramitesyservicios.mx, en apego a los Lineamientos para la Digitalización de Trámites y Servicios, Procesos Administrativos y Datos Abiertos que puedes consultar en cidge.gob.mx.</p> <p>2.-La digitalización de los procesos administrativos.</p>
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 la dependencia o entidad.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia.</p>
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.	<p>Describir brevemente los avances que, en su caso, se hayan realizado en la materia, específicamente lo relacionado con la conformación del inventario de datos abiertos, conforme al formato contenido en la Guía de implementación de datos abiertos, que se puede consultar en cidge.gob.mx en la sección de Lineamientos para la Digitalización de Trámites y Servicios, Procesos Administrativos y Datos Abiertos.</p>

VI. Instrucciones específicas para el reporte de resultados de indicadores

En esta sección se describen las principales consideraciones que se deberán tener en cuenta para el reporte de la información de los indicadores. Sólo se incluye la información de los 16 indicadores cuyo reporte será realizado por las dependencias, órganos desconcentrados y entidades.

Campo del indicador	Descripción
Materia	Archivos
Nombre	Porcentaje de archivo de concentración liberado
Descripción general del indicador	Conocer la proporción de archivo de concentración liberado con base en el catálogo de disposición documental por medio de transferencias secundarias y bajas documentales
Variable 1	Metros lineales de expedientes semiactivos liberados
Variable 2	Total de Metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el archivo de concentración
Método de cálculo	$(\text{Metros lineales de expedientes semiactivos liberados} / \text{Total de Metros lineales de expedientes semiactivos conservados en el archivo de concentración}) * 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a diciembre de 2014
Medio de verificación	Revisión del AGN
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Acumulada
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Contar con el Catálogo de disposición documental validado por el AGN. La meta anual establecida es del 5%
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	José Fernando Brenes Sánchez
Teléfono	51339900 ext. 19411
E-mail	jbrenes@agn.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Archivos
Nombre	Porcentaje de expedientes actualizados del archivo de trámite
Descripción general del indicador	Conocer la proporción de expedientes activos gestionados según el Cuadro general de clasificación archivística institucional
Variable 1	Número de expedientes activos registrados según el cuadro general de clasificación archivística institucional
Variable 2	Número de expedientes activos totales
Método de cálculo	$(\text{Número de expedientes activos registrados según el cuadro general de clasificación archivística institucional} / \text{Número de expedientes activos totales}) * 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a diciembre de 2014
Medio de verificación	revisión del AGN
Dimensión	Eficiencia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Periódica
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Contar con el Cuadro general de clasificación archivística institucional Censo para contabilizar la cantidad de expedientes totales activos alineados al Cuadro general de clasificación archivística institucional.
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	José Fernando Brenes Sánchez
Teléfono	51339900 ext. 19411
E-mail	jbrenes@agn.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Inversión e infraestructura
Nombre	Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión
Descripción general del indicador	Establece el nivel de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto a las evaluaciones ex post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones
Variable 1	Evaluaciones ex post realizadas
Variable 2	Evaluaciones ex post seleccionadas por la Unidad de Inversiones
Método de cálculo	(Evaluaciones ex post realizadas /Evaluaciones ex post seleccionadas por la Unidad de Inversiones) *100
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Anual (Enero-Diciembre 2014)
Medio de verificación	A través de la Unidad de Inversiones
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Periódica
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Para el caso de las evaluaciones expost, las dependencias y entidades en caso de que no hayan sido seleccionadas para el presente ejercicio fiscal por parte de la Unidad de Inversiones, deberán señalar que “no fueron seleccionados por la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para que realice en el ejercicio fiscal 2014, la evaluación ex-post de sus programas y proyectos de inversión.” En su caso, se reportarán las evaluaciones expost realizadas en 2014 de los programas y proyectos de inversión del ejercicio fiscal 2013.
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Luisa Maria Hurtado Salgado
Teléfono	36884600 ext. 22282
E-mail	luisa_hurtado@hacienda.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Inversión e infraestructura
Nombre	Porcentaje de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión
Descripción general del indicador	Establece el nivel de cumplimiento de las dependencias y entidades respecto al seguimiento del ejercicio de programas y proyectos de inversión en el sistema PIPP.
Variable 1	Variable A: Valor obtenido en el periodo en la variable Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el PIPP. Considerar sólo aquellos PPI que se reportan a través del PIPP.
Variable 2	Variable B: Valor obtenido en el periodo en la variable Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera. Aquellos que tengan calendario fiscal 2014, todos, excluyendo los PPIs cancelados (vigentes, en modificación y/o concluidos).
Método de cálculo	$\left(\frac{\text{"Programas y Proyectos de Inversión con seguimiento en el PIPP"}}{\text{"Programas y Proyectos de Inversión registrados en Cartera"}} \right) \times 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Anual (Enero-Diciembre 2014)
Medio de verificación	Sistema PIPP
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Trimestral
Tipo de medición	Periódica
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Este indicador aplica a todas aquellas dependencias, órganos desconcentrados o entidades con Programas y Proyectos de Inversión (PPI) vigentes con registro en Cartera. También se incluyen fideicomisos públicos. El valor de los PPI registrados en Cartera deberá contemplar todos aquellos que tengan calendario fiscal 2014 (vigentes, en modificación y/o concluidos) y solo excluir los PPIs cancelados. El valor a reportar para los PPI con seguimiento del ejercicio de inversión debe considerar solo aquellos PPI que se reportan a través del PIPP.
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Luisa Maria Hurtado Salgado
Teléfono	36884600 ext. 22282
E-mail	luisa_hurtado@hacienda.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Mejora Regulatoria
Nombre	Simplificación normativa en trámites prioritarios
Descripción general del indicador	Porcentaje de trámites prioritarios simplificaciones contenidos en normas de la Administración Pública Federal
Variable 1	Número de trámites prioritarios simplificados por la vía normativa
Variable 2	Número de trámites prioritarios (número de trámites comprometidos para simplificación 2014)
Método de cálculo	(Número de trámites prioritarios simplificado por la vía normativa/Número de trámites prioritarios)*100
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a diciembre de 2014
Medio de verificación	Publicación de las modificaciones normativas en el Diario Oficial de la Federación e inscripción de la información en el Registro Federal de Trámites y Servicios/Catálogo Nacional de Trámites y Servicios del Estado
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Semestral
Tipo de medición	Acumulada
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Mtro. Paulo Esteban Alcaraz Arias
Teléfono	56299500 ext. 22604
E-mail	esteban.alcaraz@cofemer.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Mejora regulatoria
Nombre	Porcentaje de normas simplificadas
Descripción general del indicador	Determina la proporción de normas que han sido simplificadas o eliminadas , respecto a la línea base al inicio del periodo
Variable 1	Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo
Variable 2	Línea base del total de normas en la dependencia o entidad al inicio del periodo
Método de cálculo	(Número de normas internas simplificadas o eliminadas al final del periodo/ Línea base del total de normas en la dependencia o entidad al inicio del periodo) *100
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a diciembre 2014
Medio de verificación	Inventario de normas. ⁴
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Acumulativa
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Las señaladas en la Guía para determinar el porcentaje de normas internas simplificadas. Para consultar el asesor designado para consultas y dudas por institución ver el “Anexo 1. Directorio de Asesores de la UPMGP”
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Miriam Itzel Cruz Reyes
Teléfono	2000-3000 ext. 4253
E-mail	mcreyes@funcionpublica.gob.mx

⁴ No es necesario incluir evidencias, sin embargo es importante que las instituciones resguarden toda evidencia de los avances del indicador en caso de que se requiera cualquier acto de auditoría por alguna autoridad competente, o solicitudes de acceso a la información pública gubernamental.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Optimización del uso de los recursos en la APF
Nombre	Unidades administrativas orientadas a objetivos estratégicos
Descripción general del indicador	Porcentaje de unidades administrativas de la institución, orientadas a objetivos estratégicos con respecto al total de unidades administrativas de la institución.
Variable 1	Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos
Variable 2	Total de unidades administrativas de la institución
Método de cálculo	(Número de unidades administrativas de la Institución orientadas a objetivos estratégicos/ Total de unidades administrativas de la institución) *100
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a Diciembre de 2014
Medio de verificación	Registros de información enviada a la UPRHAPF (con base en la última estructura registrada en la SFP)
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Ambas
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Considerar lo establecido en los criterios técnicos correspondientes.
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Marcela P. Gómez Gamboa
Teléfono	2000 3000 ext. 4405
E-mail	mpgomez@funcionpublica.gob.mx

INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN

Campo del indicador	Descripción
Materia	Optimización del uso de los recursos
Nombre	Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable
Descripción general del indicador	Establece la proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable. Las dependencias o entidades deberán mantener el mismo nivel observado en el año 2012, hasta el año 2018.
Variable 1	Gasto en servicios personales, capítulo 1000 para los tipos de gasto 1, 5, 7 y 0.
Variable 2	Gasto programable, son las erogaciones por programa que el Ejecutivo Federal realiza en cumplimiento de sus atribuciones, para proveer bienes y servicios públicos a la población, sin considerar el capítulo 9000.
Método de cálculo	$(\text{Gasto en servicios personales} / \text{Gasto programable}) * 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero-diciembre 2014
Medio de verificación	Sistema de la SHCP
Dimensión	Economía
Sentido	Descendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Ambas
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Lo indicadores se deberán reportar por Ramo Administrativo , entendiéndose por ramo administrativo al conjunto de unidades responsables del sector central, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas. También deberán ser reportados por las Entidades de Control Directo y las Empresas Productivas del Estado.
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Penélope Chamorro Juárez
Teléfono	3688 5048
E-mail	penelope_chamorro@hacienda.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Optimización del uso de los recursos
Nombre	Cociente del gasto de operación administrativo
Descripción general del indicador	Determina el cociente del gasto de operación administrativo del año corriente y del gasto de operación administrativo del año inmediato anterior de cada dependencia o entidad.
Variable 1	Gasto de operación administrativo 2014
Variable 2	Gasto de operación administrativo 2013
Método de cálculo	$((\text{Gasto de operación administrativo 2014} / \text{Gasto de operación administrativo 2013}) - 1) * 100$. Menor o igual a la inflación del año corriente
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero-diciembre 2014
Medio de verificación	Sistema de la SHCP
Dimensión	Economía
Sentido	Descendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Ambas
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	<p>Lo indicadores se deberán reportar por Ramo Administrativo, entendiéndose por ramo administrativo al conjunto de unidades responsables del sector central, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas. También deberán ser reportados por las Entidades de Control Directo y las Empresas Productivas del Estado.</p> <p>El gasto de operación administrativa es el conjunto de erogaciones que realizan las dependencias y entidades, necesarias para el funcionamiento institucional, asociadas a los capítulos 2000 Materiales y Suministros, y 3000 Servicios Generales, con las partidas específicas de combustibles, energía eléctrica, telefonía, asesorías, consultorías, congresos, mantenimiento, pasajes, viáticos y alimentación, entre otras, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal.</p> <p>El gasto de operación administrativa deberá ser menor a la tasa de inflación de diciembre de 2013 a diciembre de 2014 publicada en la página de internet de INEGI. http://www.inegi.org.mx/sistemas/indiceprecios/CalculadoraInflacion.aspx.</p>
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Penélope Chamorro Juárez
Teléfono	3688 5048
E-mail	penelope_chamorro@hacienda.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	PT – Política de Transparencia
Nombre	Acciones de Transparencia Focalizada
Descripción general del indicador	Corresponde al cumplimiento de un mínimo de seis actividades de transparencia focalizada realizadas por las instituciones (de las cuales, las primeras cuatro son de carácter obligatorio), de un total de diez acciones comprometidas.
Variable 1	Actividades de Transparencia Focalizada Realizadas
Variable 2	Actividades de Transparencia Focalizada Comprometidas
Método de cálculo	$(\text{Actividades de Transparencia Focalizada Realizadas} / \text{Actividades de Transparencia Focalizada Comprometidas}) * 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero – diciembre 2014
Medio de verificación	Micrositios de Transparencia Focalizada
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Ambas
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Las acciones de Transparencia Focalizada comprometidas para este indicador, mismas que deberán ser reportadas por todas las dependencias y entidades de la APF, son las contenidas en el documento: “ <i>Guía anual de acciones de transparencia 2014</i> ”, el cual fue emitido por la Unidad de Políticas de Transparencia y Cooperación Internacional.
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Sergio Navarrete Arvizú
Teléfono	2000 3000 ext. 1153
E-mail	snavarrete@funcionpublica.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Procesos
Nombre	Porcentaje de procesos prioritarios optimizados
Descripción general del indicador	Conocer la proporción de procesos prioritarios optimizados con respecto al total de procesos prioritarios de la dependencia o entidad
Variable 1	Procesos prioritarios optimizados
Variable 2	Procesos prioritarios
Método de cálculo	$(\text{Procesos prioritarios optimizados} / \text{procesos prioritarios}) * 100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a diciembre de 2014
Medio de verificación	-Listado de procesos prioritarios definidos por la dependencia o entidad. -Listado de procesos prioritarios optimizados por la dependencia o entidad. ⁵
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Acumulativa
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Las señaladas en la Guía para determinar el porcentaje de Procesos Prioritarios Optimizados, principalmente en el capítulo XI. Cálculo del indicador "Porcentaje de procesos prioritarios optimizados"
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Francisco José Garaicochea Berjón
Teléfono	2000-3000 ext. 4252
E-mail	fgaraicochea@funcionpublica.gob.mx

⁵ No es necesario incluir evidencias, sin embargo es importante que las instituciones resguarden toda evidencia de los avances del indicador en caso de que se requiera cualquier acto de auditoría por alguna autoridad competente, o solicitudes de acceso a la información pública gubernamental.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Procesos
Nombre	Porcentaje de procesos estandarizados
Descripción general del indicador	Conocer la proporción de procesos que han sido estandarizados con respecto al total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad
Variable 1	Número de procesos estandarizados
Variable 2	Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad
Método de cálculo	(Número de procesos estandarizados / Total de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad) *100
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a diciembre de 2014
Medio de verificación	-Listado de procesos factibles de homologación de la dependencia o entidad. -Listado de procesos estandarizados. ⁶
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Acumulativa
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Las señaladas en la Guía para determinar el porcentaje de Procesos Estandarizados, principalmente en el capítulo VI. Cálculo del indicador "Porcentaje de procesos estandarizados"
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Francisco José Garaicochea Berjón
Teléfono	2000-3000 ext. 4252
E-mail	fgaraicochea@funcionpublica.gob.mx

⁶ No es necesario incluir evidencias, sin embargo es importante que las instituciones resguarden toda evidencia de los avances del indicador en caso de que se requiera cualquier acto de auditoría por alguna autoridad competente, o solicitudes de acceso a la información pública gubernamental.

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Recursos Humanos
Nombre	Recursos humanos profesionalizados
Descripción general del indicador	Porcentaje de servidores públicos profesionalizados con respecto al total de servidores públicos de la institución
Variable 1	Número de servidores públicos profesionalizados
Variable 2	Total de servidores públicos en la institución
Método de cálculo	(Número de servidores públicos profesionalizados/ Total de servidores públicos en la institución) *100
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a Diciembre de 2014
Medio de verificación	Registros de información enviada a la UPRHAPF (Reportes de capacitación y de evaluación del desempeño)
Dimensión	Eficacia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Anual
Tipo de medición	Ambas
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	Considerar lo establecido en los criterios técnicos correspondientes. El indicador considera personal de mando y enlace tanto Instituciones sujetas al SPC como a las no sujetas. Los criterios que para efecto de este indicador se contemplan como RH profesionalizados son: capacitación especializada y evaluación de desempeño orientadas a objetivos estratégicos.
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Marcela P. Gómez Gamboa
Teléfono	2000 3000 ext. 4405
E-mail	mpgomez@funcionpublica.gob.mx

INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN

Campo del indicador	Descripción
Materia	Tecnologías de la Información
Nombre	Trámites y Servicios Digitalizados
Descripción general del indicador	El porcentaje de trámites y servicios digitalizados
Variable 1	Trámites y servicios digitalizados
Variable 2	Total de Trámites y servicios de la dependencia o entidad
Método de cálculo del avance	$=(Variable\ 1 / Variable\ 2)*100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a Diciembre 2014
Medio de verificación	Trámites y servicios disponibles desde el portal www.gob.mx y los sistemas informáticos mediante los cuales se provee el trámite o servicio.
Dimensión	Eficiencia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Trimestralmente
Tipo de medición	Acumulado
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Manuel Buerón Gavito
Teléfono	2000 – 3000 ext. 4208
E-mail	mbueron@funcionpublica.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Tecnologías de la Información
Nombre	Procesos Administrativos Digitalizados
Descripción general del indicador	El porcentaje de digitalización de los procesos administrativos de la dependencia o entidad
Variable 1	Procesos administrativos digitalizados
Variable 2	Total de procesos digitalizados de la dependencia o entidad
Método de cálculo del avance	$=(Variable\ 1 / Variable\ 2)*100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a Diciembre 2014
Medio de verificación	Procesos administrativos operando en las dependencias o entidades y bitácoras de utilización.
Dimensión	Eficiencia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Trimestralmente
Tipo de medición	Acumulado
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Manuel Buerón Gavito
Teléfono	2000 – 3000 ext. 4208
E-mail	mbueron@funcionpublica.gob.mx

**INSTRUCTIVO PARA EL INFORME DE RESULTADOS Y AVANCES DE COMPROMISOS
PACTADOS EN BASES DE COLABORACIÓN**

Campo del indicador	Descripción
Materia	Tecnologías de la Información
Nombre	Índice de Datos Abiertos
Descripción general del indicador	Porcentaje de datos abiertos, no propietarios o con estándares técnicos comúnmente aceptados y denominados como "Abiertos y procesables por máquinas".
Variable 1	Número de grupos de datos identificados como prioritarios
Variable 2	Número de grupos de datos abiertos prioritarios liberados
Método de cálculo del avance	$=(Variable\ 1 / Variable\ 2)*100$
Unidad de medida	Porcentaje
Periodo que debe ser reportado	Enero a Diciembre 2014
Medio de verificación	Las ligas a las bases de datos abiertos publicadas en el portal de datos abiertos del Gobierno Federal
Dimensión	Eficiencia
Sentido	Ascendente
Frecuencia de medición	Trimestralmente
Tipo de medición	Acumulado
Consideraciones que deban observar las dependencias y entidades	
Datos de contacto del indicador – para atención de dudas	
Nombre	Manuel Buerón Gavito
Teléfono	2000 – 3000 ext. 4208
E-mail	mbueron@funcionpublica.gob.mx

VII. Preguntas frecuentes

Pregunta: Mi institución es un órgano desconcentrado, ¿debo requisitar un formato o se incorporarán mis avances al reporte de la Dependencia coordinadora de sector?

Respuesta: Sí, el formato debe ser requisitado por cada institución en lo particular.

Para el caso de los indicadores “Proporción del gasto en servicios personales respecto al gasto programable” y “Cociente del gasto de operación administrativo” se deberán reportar por Ramo Administrativo, entendiéndose por ramo administrativo al conjunto de unidades responsables del sector central, órganos administrativos desconcentrados y entidades coordinadas. También deberán ser reportados por las Entidades de Control Directo y las Empresas Productivas del Estado.

Pregunta: ¿Cuál es el periodo que debo reportar?

Respuesta: Salvo en donde se indica un periodo diferente, se deben reportar exclusivamente los avances correspondientes al periodo enero a diciembre de 2014.

Pregunta: ¿Qué tipo de información debo reportar?

Respuesta: Hay que recordar que este informe se fundamenta en lo establecido en el artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que señala en su quinto párrafo:

“Las dependencias y entidades deberán cumplir con los compromisos e indicadores del desempeño de las medidas que se establezcan en el programa a que se refiere el párrafo anterior⁷. Dichos compromisos deberán formalizarse por los titulares de las dependencias y entidades, y el avance en su cumplimiento se reportará en los informes trimestrales”.

En este contexto, mediante este informe los titulares de las dependencias y entidades reportarán al Congreso de la Unión el avance en el cumplimiento de los compromisos asumidos en Bases de Colaboración. Este informe será incluido por la SHCP en el *Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública* correspondiente al cuarto trimestre de 2014.

Por lo anterior, los avances a integrar deben enfocarse a:

- Acciones y resultados relevantes realizados por la Institución, respecto a cada uno de los compromisos asumidos en Bases de Colaboración.
- Resultados en el periodo, de TODOS los indicadores.

En este sentido, NO deben incluirse en el reporte información de gestión, tal como:

- Riesgos y dificultades a los que se han enfrentado

⁷ El referido programa corresponde al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018

- Justificaciones sobre el avance
- Proyección de actividades a realizar en el futuro
- Etcétera

Pregunta: Una vez que entregue la información, ¿exactamente qué reportará la SHCP en el Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública?

Respuesta: La SHCP extraerá de los formatos:

1. La información de avance de los compromisos señalados como “Acciones realizadas”.
2. Los resultados de los indicadores señalados como “Se reporta resultado”.

Pregunta: ¿Cuáles materias debo reportar? ¿Sólo aquellos compromisos que corresponden a materias cuyos indicadores sean de periodicidad trimestral?

Respuesta: Se deben de reportar TODOS los compromisos aplicables a la institución. Para cada compromiso se debe escoger una de las tres opciones de respuesta: “Acciones realizadas”, “Compromiso sin avances a reportar en el periodo” o bien “Compromiso no aplicable a la institución”.

Pregunta: Algunos compromisos no están directamente asociados a los resultados de los indicadores. ¿Aun así debo reportarlos?

Respuesta: Sí. La institución debe realizar acciones respecto de todos los compromisos asumidos, incluso aquellos en los que aparentemente no se tiene una vinculación directa al resultado del indicador.

En este sentido, hay que recordar que los indicadores orientan al logro de un resultado, y los compromisos a la instrumentación de acciones directas o indirectas para lograrlo.

Pregunta: Por la manera de operar del Ramo al cual me encuentro adscrito, mi Institución no realiza las acciones de algunos compromisos por sí misma, sino de manera consolidada con la dependencia coordinadora de sector, ¿debo reportar avances en estos casos?

Respuesta: En el caso de instituciones que realizan acciones de manera consolidada, cada una de ellas deberá reportar su aportación al resultado. En dado caso, esta información puede ser similar en todas las instituciones.

Pregunta: En algunos compromisos no se han realizado acciones relevantes en el periodo reportado, ¿qué sucede si no reporto nada?

Respuesta: Existen algunos compromisos que por su temporalidad, aún no se están realizando acciones en la materia, en este caso, se deberá señalar como “Compromiso sin avances a reportar en el periodo”, al seleccionar esta opción para dichos compromisos, no se considerará como una omisión. En este caso **NO** es necesario realizar alguna justificación en el cuadro “Avance en el cumplimiento de compromisos”, ya que la SHCP sólo reportará aquellos compromisos con acciones realizadas.

Pregunta: En Bases de Colaboración se incluye un compromiso que en realidad no es aplicable a mi institución, ¿debo reportarlo como no aplicable?

Respuesta: En el caso de que un compromiso sea reportado como “Compromiso no aplicable a la institución” y éste haya sido incluido en el anexo único de Bases de Colaboración, se considerará como una omisión en el reporte. Se sugiere antes de escoger esta respuesta, consultar las bases de colaboración de la institución, y si quedara alguna duda, consultarlo con la Unidad Normativa de la materia.

Pregunta: Una vez que requisió el documento, ¿Cuál es el procedimiento para su envío a la SHCP?

Respuesta: En el caso de órganos desconcentrados y entidades sectorizadas, el archivo requisitado será enviado a la dependencia coordinadora de sector.

La dependencia coordinadora de sector concentrará los informes de su Ramo.

Las dependencias y las entidades no sectorizadas, enviarán a la SHCP en un CD y mediante Oficio, los archivos con la información de su Institución y la de los órganos desconcentrados y entidades que, en su caso hayan concentrado.

Pregunta: En la instrumentación de algunos compromisos he enfrentado dificultades, ¿puedo reportarlas en el formato?

Respuesta: **NO.** Este no es el medio para establecer este tipo de interacciones con las Unidades Normativas, ya que la información que se integre sólo debe considerar acciones realizadas y será publicada como avance de manera directa en el *Informe sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública*.

Pregunta: ¿Es necesario incluir evidencias al momento de enviar el informe?

Respuesta: No es necesario incluir evidencias, sin embargo es importante que las instituciones resguarden toda evidencia de avances en caso de que se requiera cualquier

acto de auditoría por alguna autoridad competente, o solicitudes de acceso a la información pública gubernamental.

Pregunta: ¿Qué significa “Acciones realizadas”?

Respuesta: Significa que la institución tiene avances que reportar respecto del compromiso que corresponda.

Pregunta: ¿Qué significa “Compromiso sin avances a reportar en el periodo”?

Respuesta: Significa que si bien el compromiso es aplicable a la Institución, en el periodo no se tienen avances relevantes a reportar, sea cual fuere la causa de ello. En este caso **NO** es necesario realizar alguna justificación.

Pregunta: ¿Qué significa “Compromiso no aplicable a la institución”?

Respuesta: Significa que, de acuerdo con el proceso de suscripción y revisión de Bases de Colaboración, el compromiso NO aplica a la Institución y por lo tanto, no forma parte de su anexo único.

Pregunta: ¿Quién debe requisitar el documento dentro de una Institución?

Respuesta: De acuerdo a lo estipulado en Bases de Colaboración, corresponde al Oficial Mayor o equivalente la integración del informe, con la participación que sea necesaria de las unidades administrativas responsables de instrumentar cada uno de los compromisos.

Pregunta: Si tengo dudas sobre la instrumentación de algunas de las medidas establecidas en la relación de compromisos ¿a quién puedo acudir para resolverla?

Respuesta: En esta fase del proceso sólo se atenderán consultas respecto de la integración de este reporte. Las dudas relacionadas con el establecimiento de metas, la implementación de las medidas o cualesquiera otros planteamientos relacionados con la ejecución de los compromisos establecidos en las Bases, serán parte de la estrategia de seguimiento que en su momento será informada.

Pregunta: ¿En dónde puedo consultar más información sobre la instrumentación de los compromisos?

Respuesta: En la página:

<http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/ua/ssfp/uegdg/pgcm.html>

Pregunta: ¿Puedo contactar directamente a las Unidades Normativas para plantear las dudas sobre este proceso?

Respuesta: Se agradecerá que en la medida de lo posible, las dudas sean concentradas por el enlace la dependencia coordinadora de sector, y que a través de ésta se planteen a las Unidades Normativas.

VIII. Glosario

- **APF:** Administración Pública Federal.
- **Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM):** Son los hallazgos, debilidades, oportunidades y amenazas derivados de una evaluación y/o informes, que pueden ser atendidos para la mejora del programa o proyecto de que se trate.
- **Bases de colaboración:** Las señaladas en el tercer párrafo del artículo Sexto del *Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal*, mediante las cuales los titulares de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal establecerán los compromisos relativos a las medidas y sus respectivos indicadores de desempeño, para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.
- **Compromisos:** acciones a desarrollar para promover el aumento de la eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y calidad en la aplicación de los recursos públicos, establecidos en las Bases de colaboración para el Programa transversal para un Gobierno Cercano y Moderno 2013-2018. Se establece en el artículo Sexto, tercer párrafo, del Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal (Decreto de Austeridad).
- **CEDN:** Unidad Administrativa de la Oficina de la Presidencia denominada “Coordinación de la Estrategia Digital Nacional”, cuyas atribuciones tiene el fin de alinear los objetivos, políticas y acciones de todos los actores de la sociedad, para generar competitividad y equidad basadas en el uso de las TIC.
- **COFEMER:** Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
- **Coordinadoras de Sector:** Las dependencias, la Procuraduría General de la República y el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, que coordinan acciones de órganos desconcentrados y/o entidades de su Ramo.
- **CompraNet:** El sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas.
- **Clave de unidad responsable:** campo de tres posiciones en la clave presupuestaria que identifica a la unidad responsable mediante dígitos o caracteres alfanuméricos dentro del Catálogo de Unidades Responsables.
- **Dependencias coordinadora de sector:** las dependencias que designe el Ejecutivo Federal en los términos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, para orientar y coordinar la planeación, programación, presupuestación, ejercicio y evaluación del gasto de las entidades que queden ubicadas en el sector bajo su coordinación. De conformidad con el artículo 2, fracción IX, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

- **Decreto de austeridad:** Al Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.
- **DGPYP:** Dirección General de Programación y Presupuesto “A” o “B” de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.
- **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
- **Guía Simple de Archivo:** Esquema general de descripción de las series documentales de los archivos de un sujeto obligado, que indica sus características fundamentales conforme al cuadro general de clasificación archivística y sus datos generales.
- **IFAI:** Instituto Federal de Acceso a la Información y Protección de Datos.
- **INDAABIN:** Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (Órgano desconcentrado de la Secretaría de la Función Pública).
- **Inventarios documentales:** Instrumentos de consulta que describen las series y expedientes de un archivo y que permiten su localización (inventario general), transferencia (inventario de transferencia) o baja documental (inventario de baja documental).
- **Informe Trimestral:** Informe Trimestral sobre la Situación Económica, las Finanzas Públicas y la Deuda Pública que integra la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos del artículo 107 de la LFPRH.
- **Informe de Avances:** Informe de resultados y avances de compromisos pactados en Bases de Colaboración, suscritas en el marco del PGCM.
- **ITF:** Índice de Transparencia Focalizada.
- **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- **LAPP:** Ley de Asociaciones Público Privadas.
- **LFACP:** Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas.
- **LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- **LFPRH:** Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **LOPSRM:** Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- **LPEMEX:** Ley de Petróleos Mexicanos.
- **MIR:** Matriz de Indicadores para Resultados.
- **MAAGTICSI:** Manual Administrativo de Aplicación General en las Materias de Tecnologías de la Información y la Comunicación y de Seguridad de la Información.
- **Materia:** relación de compromisos (líneas de acción generales) que se establecen en el Anexo Único de las Bases de Colaboración.
- **PMP:** Al Programa de Mediano Plazo que establece el Artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, según texto vigente hasta el 24 de enero de 2014.

- **PGCM:** Al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno emitido mediante Decreto Presidencial del 30 de agosto de 2013, mediante el cual se instrumenta la estrategia transversal para un Gobierno Cercano y Moderno del Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y el programa que establece el Artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **POA:** Programa Operativo Anual.
- **PEI:** Programa Estratégico Institucional.
- **PND:** Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018.
- **PIPP:** Sistema del Proceso Integral de Programación y Presupuesto.
- **Ramo:** la previsión de gasto con el mayor nivel de agregación en el Presupuesto de Egresos, de acuerdo con el artículo 2, fracción XL, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **Ramos administrativos:** los ramos por medio de los cuales se asignan recursos en el Presupuesto de Egresos a las dependencias y en su caso entidades, a la Presidencia de la República, a la Procuraduría General de la República y a los tribunales administrativos. De acuerdo con el artículo 2, fracción XLI, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- **SIER:** Sistema de Índices de Expedientes Reservados.
- **SPC:** Servicio Profesional de Carrera.
- **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
- **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- **SIIPP-G:** Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.
- **Sistema Persona:** Es una herramienta informática en ambiente Web que permite a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal cumplir con las obligaciones derivadas de los Lineamientos de Protección de Datos Personales del IFAI.
- **TESOFE:** Tesorería de la Federación.
- **UED:** Unidad de Evaluación del Desempeño de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP.
- **Unidades normativas:** A las unidades encargadas de dar seguimiento a las estrategias y líneas de acción derivadas de los objetivos del PGCM.
- **Valor del indicador en el periodo:** es el valor de referencia para el monitoreo de su avance en el cumplimiento de las metas programadas.
- **Variables del Indicador:** son los elementos que integran al indicador, constituyen una expresión cualitativa o cuantitativa concreta, sistema o documentos en donde se origina la información, a efecto de medir los indicadores y verificar que los objetivos se logren.