

XIII. Seguimiento al Programa para un Gobierno Cercano y Moderno

a) Compromisos

Siglas	Compromiso	Comentario o justificación del avance reportado	Comentario del OIC
Al.1	Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.	En el año 2018, El Colegio de la Frontera Sur no contó con expedientes reservados por desclasificar, por lo que cumple con el principio de máxima publicidad.	Sin comentarios
Al.2	Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.	A lo largo de 2018, la Unidad de Transparencia solicitó a las unidades administrativas documentar las actividades o acciones que lleven a cabo en sus respectivas áreas, de acuerdo con las facultades, competencias o funciones establecidas en la normatividad aplicable a cada área generadora de información. Además, con la finalidad de contribuir a una cultura de transparencia y rendición de cuentas, se difundieron carteles sobre esta obligación, en las sedes de ECOSUR.	Sin comentarios
Al.3	Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.	Al 30 de marzo, la Unidad de Transparencia concluyó la elaboración de una guía sobre el aviso de privacidad. El 11 de mayo, solicitó a las direcciones de área que elaboren un aviso integral y a lo largo del año asesoró a las direcciones de área en la elaboración y actualización de los avisos sobre este tema, para proporcionar certeza a las personas respecto al tratamiento que reciben sus datos personales y su finalidad.	Sin comentarios
Al.4	Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.	Se ha brindado asesoría personalizada a las áreas en sus respuestas a las solicitudes de información, durante todo el año. En total se recibieron 45 solicitudes de información, las cuales fueron atendidas en tiempo y forma en un plazo aproximado de 11.62 días.	Sin comentarios
Al.5	Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.	A lo largo de 2018, la Unidad de Transparencia brindó a los servidores públicos asesorías para fomentar la generación de información con los atributos de calidad de información y accesibilidad; de esta manera se dio cumplimiento al título quinto de la Ley General de Transparencia y	Sin comentarios

		Acceso a la Información Pública, poniendo a disposición de la ciudadanía la información con certeza y veracidad en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. La información correspondiente al cuarto trimestre 2018 se está actualizando en el SIPOT, con el objetivo de cumplir con la fecha límite del 20 de enero.	
AI.6	Buscar los mecanismos para cumplir con los programas de capacitación respecto a acceso a la información pública y protección de datos personales definidos por cada Dependencia y Entidad y notificados al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).	La Unidad de Transparencia envió a la Dirección de Capacitación del INAI el Programa de Capacitación en Transparencia 2018, aprobado por el Comité de Transparencia. Se difundió un cartel en las mamparas en el cual se publicó la capacitación que ofrece la plataforma CEVINAI y se invitó al personal de estructura y comité de transparencia a tomar los cursos obligatorios. Se busca estrategias financieras para brindar una capacitación presencial a los servidores públicos en el tema de la "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.	Sin comentarios
AI.7	Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.	Con el propósito de crear una cultura de protección de datos personales en los servidores públicos, se difundieron en las mamparas institucionales, carteles con información para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos personales.	Sin comentarios
AI.8	Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.	Los responsables de los temas publicados en transparencia proactiva, a través de diversos medios de difusión como internet, facebook, publicitaron los temas, mismos que serán actualizados en la página institucional.	Sin comentarios
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.	La institución cuenta con los instrumentos de consulta y control validados. La guía simple de archivo se encuentra actualizada en el Portal de Obligaciones de Transparencia. Se obtuvo la autorización por parte de las áreas generadoras y responsables de las promociones para liberación documental; se presentó la documentación ante el Comité de Transparencia. En julio, como establece el calendario de recepción de solicitudes del Archivo General de la Nación se envió solicitud de destino final con el soporte documental requerido: Inventario General, Declaratoria de Prevaloración y Ficha Técnica. La solicitud proviene del	

		Área de Adquisiciones y Obra Pública, de 1989 a 2004, 56 cajas con un peso de 1125.40kg equivalente a 22.508 metros lineales de archivo superando el indicador comprometido. Se realizaron 7 transferencias primarias con 413 expedientes, equivalente a 13.766 MLA	Sin comentarios
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.	Sistema Institucional de Archivos.- Se cuenta con el Área Coordinadora de Archivos, Archivos de Tramite "AT" y Archivo de Concentración en las Unidades San Cristóbal, Campeche y Chetumal. Se ha liberado considerablemente a los AT con las transferencias primarias de 413 expedientes. Del programa de capacitación que se encuentra en el Plan Anual de Desarrollo Archivístico, se consideraron 3 cursos que se tomaron mediante el CEVINAI. Lo anterior representa 80% de participación, superando el 69.69% del ejercicio 2017. Los AT han logrado un archivo organizado y controlado mediante la clasificación de los expedientes conforme al cuadro y catálogo de disposición documental. Se han proporcionado revisiones y consultas solicitadas por los AT. El sistema de administración de archivos que se obtuvo en donación del AGN, continúa en procesos de alineación. Han existido limitaciones de la UTIC que llevan a analizar opciones alternativas.	Sin comentarios
CP.1	Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.	Para dar a conocer al sector privado y a los servidores públicos los requisitos de denuncia, en 2018 se llevaron a cabo 4 capacitaciones sobre las 4 planeadas: 1. Plática informativa a los servidores públicos sobre la contratación indebida de personal con parentesco familiar, intereses personales y de negocios. 2. Capacitación a los administradores de Unidad y personal de las áreas de adquisiciones y servicios generales, realizada en la Unidad Campeche, en materia de prevención de conflicto de intereses y protocolo de actuación. 3. Plática a proveedores y contratistas acerca de los requisitos de la denuncia, y 4. Capacitación al personal administrativo y de apoyo de la Unidad San Cristóbal, en materia de prevención de conflicto de intereses y protocolo de actuación. Además se realizaron infografías en materia de conflictos de intereses y se envió el manual de contratación de personal.	Sin comentarios

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.	En 2018, se efectuaron 3 licitaciones públicas nacionales consolidadas para los Seguros de gastos médicos mayores de personas y patrimoniales, los boletos de avión y el combustible. Así también se consolidaron: la contratación del servicio de fotocopiado e impresión, el servicio de paquetería, el uso y mantenimiento del sistema integral Net-Multix y el sistema bibliográfico Aleph 500, Microsoft. Se hizo uso del contrato marco vigente relativo a Vales de Despensa. Se trata de un avance de 100% del indicador. Respecto a los ahorros obtenidos por el uso de las estrategias se puede observar de acuerdo a la investigación de mercados realizada en Compranet que los precios resultan más bajos.	Sin comentarios
CP.3	Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.	Para el cuarto trimestre, sobre un total de 44 procedimientos, 29 utilizaron preferentemente el sistema COMPRANET, dando un porcentaje del 65.90%. Durante el ejercicio fiscal 2018 se realizó un total de 259 procedimiento, de los cuales 187 fueron electrónicos, dando un porcentaje de 72.20% para el sistema electrónico CompraNet.	Sin comentarios
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 debe cumplir la solicitud y la autoridad ante quien debe presentarla.	Se ha instituido la cláusula del procedimiento de conciliación en los contratos de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, en caso de desavenencia.	Sin comentarios
IEI.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.	El proyecto de inversión de recursos propios denominado: “Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa de El Colegio de la Frontera Sur”, para el periodo 2018-2019, fue autorizado por parte de la Unidad de Inversiones de la SHCP. Está alineado a los instrumentos de la planeación nacional: PND 2013-2018, PSE 2013-2018, PECITI 2014-2018 y al Plan Estratégico de Mediano Plazo Institucional (PEMP) 2014-2018.	Sin comentarios

IEI.2	Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.	En ECOSUR no se realizan proyectos de inversión que puedan desarrollarse bajo el esquema de Asociaciones Público Privadas (APP), este esquema es aplicable principalmente para proyectos de infraestructura en carreteras, en el cual los particulares obtienen beneficios a través de la concesión de las mismas.	Sin comentarios
IEI.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.	Se ha efectuado la evaluación socioeconómica de tipo ficha técnica del proyecto de Construcción de cubículos y aulas de posgrado de la Unidad Villahermosa, el cual fue autorizado por parte de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La Unidad de Inversiones, de acuerdo al numeral 22 de los Lineamientos para la elaboración y presentación del informe de ejecución y Evaluación ex post de los programas y proyectos de inversión, proyectos de infraestructura productiva de largo plazo y proyectos de asociaciones público privadas de la Administración Pública Federal, no ha requerido evaluaciones ex-post para los proyectos y programas de inversión autorizados a ECOSUR hasta el momento.	Sin comentarios
IEI.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.	En el segundo trimestre, la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público impartió capacitación del Sistema de Cartera de Inversión (SCI), sobre lo siguiente: a). Fase de planeación, b). Registro y modificación en cartera, c). Registro y modificación de proyectos de Asociación Público Privada (APP), d). Cancelación de Programas y Proyectos de Inversión (PPI) y APP, y e). Evaluación ex-post, en la cual se participó. Igualmente se mantiene una constante comunicación con el personal de la Unidad de Inversiones (UI) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el proceso de revisión y autorización del número de Cartera de los programas y proyectos de inversión.	Sin comentarios
IEI.5	Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.	Durante el ejercicio 2018 la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó el Proyecto de Construcción de cubículos y aulas del posgrado de la Unidad Villahermosa, para el ejercicio 2019. Por lo tanto, no se cuenta con ninguna cartera de inversión autorizada que requiera darle seguimiento en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión (MSPPI).	Sin comentarios

MR.1	Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.	No se tiene trámite registrado ante COFEMER.	Sin comentarios
MR.2	Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.	Del inventario de normas internas administrativas y sustantivas de ECOSUR para este periodo se tiene registrado, a finales de 2018, un total de 48 normas . Para el ejercicio 2018 se instrumentó un plan anual de trabajo fijando como meta actualizar 11 normas, a la fecha se han actualizado 9 y eliminando 2 en un proceso de simplificación, teniendo un avance de 100% de la meta anual. Con el PGCM la Mejora Regulatoria se ha transformado en un compromiso institucional que se seguirá trabajando en estos años.	Sin comentarios
OR.1	Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.	El Estatuto Orgánico de ECOSUR, fue aprobado por el Órgano de Gobierno en la reunión efectuada en la primera sesión de 2017. Dado que realizar el registro de la estructura básica ante las instancias correspondientes es un proceso que se debe llevar a cabo con la intervención de la coordinadora sectorial (CONACYT), debido al cambio de la administración federal el proceso no fue concluido. Es importante hacer mención que el sistema Sareo en la cual se deberá registrar dicha estructura no está operando debidamente.	Sin comentarios
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.	En la estructura funcional con la que actualmente cuenta el Colegio, se puede apreciar que no hay duplicidad de funciones. Esta estructura es la base del manual de organización, probado por la Dirección General el pasado 31 de octubre, y con el cual actualmente está operando la Entidad.	Sin comentarios
OR.3	Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga	El trabajo de actualización del Manual de Organización da cuenta que no existen duplicidades de funciones dentro de la estructura orgánica	Sin comentarios

	justificación.	con la que actualmente funciona ECOSUR. Las plazas de mandos con las que cuenta el Colegio están debidamente justificadas y por lo tanto no es procedente su eliminación.	
OR.4	Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.	La Entidad se apega al presupuesto aprobado por la SHCP para el presente ejercicio fiscal, para la contratación de prestadores de servicios por honorarios.	Sin comentarios
OR.5	Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.	En el Manual de Organización, recientemente aprobado por la Dirección General, puede observarse que no es factible proponer funciones transversales que sean susceptibles de compactarse, toda vez que ECOSUR es una entidad que cuenta con 5 unidades regionales ubicadas en diferentes estados, cada una con las mismas atribuciones y responsabilidades.	Sin comentarios
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.	La entidad no ha tenido crecimiento de plazas en los últimos años. Con las que actualmente se cuenta, puede observarse que el mayor número de ellas corresponden a las áreas sustantivas (investigadores y técnicos) Se tienen autorizadas 465 plazas de las cuales 156 son de investigadores y 185 de técnicos, haciendo un total de 341. De mandos medios y superiores se tienen 19 plazas incluyendo las plazas de la Dirección General y la del Órgano Interno de Control. El personal administrativo y de apoyo se compone de 105 plazas.	Sin comentarios
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.	El gasto programable en servicios personales refleja un aumento en proporción con el incremento del tabulador de sueldos y salarios para el personal Científico, Técnico, Administrativo y de Apoyo; el presupuesto asignado al Centro en este rubro es el mínimo necesario para cumplir los objetivos y metas de ECOSUR, por lo que no es factible una disminución ya que afectaría el buen funcionamiento, así como el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. En el ejercicio 2012 la proporción del gasto de servicios personales en relación al gasto total programable ejercido representó 51.63%, y en el último trimestre de 2018 dicha proporción representa el 74.97%. La tendencia es que no baje la proporción en comparación con el ejercicio 2012, debido al incremento salarial y por la reducción del presupuesto autorizado a	Sin comentarios

		ECOSUR.	
OR.8	Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.	El gasto de operación administrativo ha presentado en el año un ejercido de 41,554.9 miles de pesos, comparado contra el ejercido en el año 2017 por 40,831.1 miles de pesos, se refleja una variación de 1.77%, misma que está por debajo de la inflación anualizada de 4.83% al cierre del mes de diciembre de 2018.	Sin comentarios
OR.9	Reducir el presupuesto destinado a viáticos convencionales y gastos de representación.	La Entidad ha disminuido al mínimo indispensable los gastos destinados a viáticos y convenciones, así como los gastos de representación, y la principal acción que ha promovido para reducir el presupuesto destinado en dichos rubros es la celebración de videoconferencias remotas entre el personal que labora en las cinco Unidades de ECOSUR y con otras instituciones. En el periodo enero - diciembre 2018, se estima un ahorro en viáticos de 4,598.2 miles de pesos, así como, 9,384.0 miles de pesos en gastos de transportación.	Sin comentarios
OR.10	Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad	La impresión de libros y publicaciones que se realizan en la Institución están relacionados directamente con la función sustantiva de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR). El material que se edita por iniciativa del personal académico de ECOSUR utilizando recursos fiscales, recursos propios o en coedición con otras instituciones, incluye libros académicos, revista ecofronteras, guías científicas, obras de divulgación y manuales, entre otros. Durante el año 2018 se ejerció en "Impresión y elaboración de material informativo derivado de la operación y administración de las dependencias y entidades", la cantidad 1,605.0 miles de pesos, nada no relacionado con las actividades sustantivas de ECOSUR.	Sin comentarios
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.	Durante el ejercicio 2018, el personal académico, estudiantil, administrativo y de apoyo de ECOSUR ha participado en un total de 2,346 videoconferencias remotas entre las cinco sedes y con personal de instituciones nacionales e internacionales. Lo anterior permitió una disminución relevante de los gastos de viáticos y transportación, que se estima en 4,598.2 miles de pesos de ahorro en viáticos y 9,384.0 miles de pesos en gastos de transportación.	Sin comentarios

			Sin comentarios
OR.12	Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.	La Institución no realiza donativos o aportaciones a organismos internacionales, y no lo tiene contemplado en el presupuesto aprobado.	Sin comentarios
OR.13	Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.	La Institución no realiza gastos de comunicación social.	El comentario o justificación debe de ser adecuada a lo que el compromiso solicita.
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.	El Comité Interno de Ahorro de Energía se reunió en dos sesiones ordinarias en este 2018, para analizar los niveles de consumo energético de luz y combustible de las cinco unidades y compartir acciones de ahorro. El sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) es una plataforma calculada para registrar los consumos de combustible y energía eléctrica, que incluye información pertinente que tomar en cuenta para medidas de prevención y ahorro. Para seguir con mejoras en este rubro, el proceso de administración vehicular ha sido elegido para evaluación de Control Interno 2019.	
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.	Durante 2018, no se realizaron construcciones, ni adecuación de inmueble. Sin embargo se llevaron a cabo diversas medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, de acuerdo a lo siguiente: se le ha dado seguimiento a los horarios establecidos de encendido y apagado en los equipos de aire acondicionado; se ha realizado mantenimiento preventivo y correctivo a los aires acondicionados; se revisan los parámetros eléctricos, voltajes, corrientes, frecuencia, factor de potencia en edificios; se realiza un mantenimiento preventivo y correctivo a bombas sumergible y centrifugas, así como un cambio de las lámparas del acceso. Se continúa utilizando el sistema de captación de agua de lluvia; se mantiene la subestación eléctrica, se limpian los techos de los edificios; se sigue captando energía por parte de los paneles solares instalados el año pasado en la unidad Villahermosa.	Sin comentarios

OR.17	Mantener permanentemente actualizada la información de los inmuebles en el sistema de inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (PIFP) Sistema de Contratos de arrendamientos y el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) en los campos de "Superficie construida en metros cuadrados" y "Número de empleados-servidores públicos-por inmueble", promoviendo el mejor uso y aprovechamiento de los inmuebles en Destino, uso o arrendamiento.	En cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, se presentó a la Dirección de Registro Público y Control de Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos y Bienes Nacionales (INDAABIN), la actualización de la información de los 7 inmuebles con que cuenta ECOSUR. Estos fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP, en el primer trimestre del año. La información del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) se actualiza de forma quincenal en tiempo y forma.	Sin comentarios
PT.1	Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	En seguimiento a las acciones establecidas en la Guía de Gobierno Abierto 2018, se atendieron las siguientes actividades: 1. Con fecha 20 de abril el Titular de ECOSUR nombró al entonces Director de Administración como enlace del tema de Transparencia Proactiva de ECOSUR. 2. Identificar las necesidades de información socialmente útil por parte de la población. 3. Analizar y seleccionar las necesidades de información socialmente útil a publicar, de El Colegio de la Frontera Sur.	Sin comentarios
PT.2	Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.	A través del Portal de Transparencia Proactiva, redes sociales (facebook, twitter, youtube), carteles, folletos, etc., se difundieron los temas identificados como necesidades de información socialmente útil por parte de la población.	Sin comentarios
PT.3	Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.	La información socialmente útil es promocionada y difundida a través de redes sociales, carteles, etc., en audiencias estratégicas como escuelas de nivel básico, media y superior, de manera que pueda impactar en el objetivo y efecto esperado.	Sin comentarios

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.	A partir de la presentación por un grupo consultor al grupo directivo de la Cadena de Valor de ECOSUR que contiene un inventario de 37 procesos de nivel 1 y 2, la institución debe de revisar la propuesta y trabajarla internamente con las diferentes áreas. De forma paralela, se concluyó el trabajo desde el Control Interno de cinco procesos y se evaluaron cinco nuevos procesos a mejorar en 2019.	Sin comentarios
RH.1	Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.	ECOSUR tiene convenios de cooperación y colaboración registrados con instituciones públicas y privadas para el intercambio académico, alumnado y colaboración en proyectos de investigación. En 2018, se reporta un total de 4 convenios de colaboración y cooperación. Igualmente, con la finalidad de establecer intercambio de ideas y experiencias relacionadas con la actividad administrativa entre los 26 Centros Públicos de Investigación (CPI's), se han llevado a cabo reuniones coordinadas por el CONACYT donde, entre otros, se revisó el tema de las prestaciones económicas.	Sin comentarios
RH.2	Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.	La contratación, gestión y promoción del personal de la entidad se realiza de conformidad con los procesos establecidos en el Estatuto del Personal Académico (EPA). La guía para el reclutamiento, selección y contratación del personal administrativo y de apoyo fue aprobada en ese año por la instancia interna correspondiente.	Sin comentarios
RH.3	Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.	Para el área sustantiva, se han formalizado convenios con instituciones de Educación Superior, para establecer convenios de cooperación y bases de colaboración. Véase RH1.	Sin comentarios
RH.4	Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.	La entidad cuenta con un sistema y mecanismos de evaluación interna para el personal académico, que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los	Sin comentarios

		lineamientos generales y criterios de evaluación para su pago. Esta evaluación se efectúa de manera anual y fue reportada en el 1er. trimestre.	
RH.6	Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.	Se cuenta desde 2016 con un estudio de prospectiva en materia de recursos humanos. Derivado de este estudio, en 2018 se concluyó con la actualización del Manual de Organización, que fue autorizado por la Dirección General el 31 de octubre. Igualmente se autorizó la guía para el reclutamiento, la selección y contratación de personal administrativo y de apoyo. Referente a la actualización de la estructura orgánica, su registro ante las instancias correspondientes es un proceso que se debe llevar a cabo con la intervención de la coordinadora sectorial (CONACyT) y la SFP, debido al cambio de administración federal el proceso no fue concluido. Es importante hacer mención que el sistema Sareo en la cual se deberá registrar dicha estructura no está operando debidamente.	Sin comentarios
RH.7	Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.	En apego a la normatividad aplicable, la entidad actualiza y reporta de manera quincenal la información en el Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP) ante la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, de manera mensual se registra en tiempo y forma la información correspondiente a servicios personales en el Sistema Integral de Información en la SHCP.	Sin comentarios
RH.8	Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.	El Programa Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) 2014-2018, aprobado por el Órgano de Gobierno, es la base para las acciones de crecimiento y organización ocupacional. Respecto a la proyección de crecimiento de la planta académica, la institución se mantiene con la misma planta de investigadores formada por 160 incluyendo en este número a 23 personas de cátedras, siendo precisamente las cátedras el único crecimiento en el número de investigadores, toda vez que es nula la creación de plazas.	Sin comentarios
TIC.1	Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la	El posgrado de ECOSUR se benefició con la publicación de un pre-registro en línea a través de la dirección electrónica: https://www.gob.mx/tramites/ficha/pre-registro-a-los-programas-de-	Falta la documentación del oficio enviado y contestación.

	<p>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.</p>	<p>posgrado-de-ecosur/ECOSUR4482. Se colocaron certificados de seguridad SSL en los sitios electrónicos institucionales. Por medio del oficio No. DA-252/18, en el mes de septiembre, se solicitó adecuación a los compromisos relacionados con el Convenio bases de colaboración de 2016, la respuesta no fue favorable. Sin embargo, ECOSUR no está en condiciones ni cuenta con elementos que permitan atender el presente indicador.</p>	
<p>TIC.2</p>	<p>Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos de la dependencia o entidad para habilitar procesos administrativos digitalizados, incluyendo el uso del correo electrónico y/o la firma electrónica avanzada cuando sea procedente, con el fin de privilegiar el gobierno digital por medio del uso de documentos electrónicos para promover un gobierno sin papel.</p>	<p>En 2018, se concluyó el desarrollo de 8 de 9 sistemas informáticos para eficientar y digitalizar procesos administrativos y privilegiar el gobierno digital: (1) consulta de entrada y salida del personal administrativo; (2) control de combustible; (3) control de mantenimiento vehicular; (4) bitácora de servicios informáticos; (5) apartado de videoconferencia; (6) contratos y convenios de colaboración académicos; (7) Módulo de Jornales; (8) Net Multix WEB. Los desarrollos identificados con los numerales (2) y (6) se liberaron a fines de 2018. El desarrollo del sistema número 9 "Reportes de CONUEE" será concluido en el primer trimestre de 2019.</p>	<p>Falta documentación soporte de los numerales 2 y 6 que se liberaron.</p>
<p>TIC.3</p>	<p>Contratar, implementar y gestionar las TIC con apego a las disposiciones, estándares y guías técnicas, así como el manual administrativo de aplicación general en las materias de TIC y de seguridad de la información (MAAGTICSI), que se expidan por las instancias facultadas y que apliquen a la dependencia o entidad.</p>	<p>En 2018, se han implementado cuatro procesos: Planeación Estratégica, Administración del Presupuesto y Contratación, Administración de Proyectos y Administración de proveedores. A fines de 2018 se tenía avances al 90% de dos procesos, al 75% de dos otros y al 30% de uno más. Se realizaron reuniones informativas en las 5 unidades para dar a conocer el marco normativo en materia de TIC. Se realizaron dos sesiones ordinarias del GTDTIC dando a conocer el estado del 90% de obsolescencia en materia de TIC. En el tercer trimestre se conformó la Cartera Ejecutiva de Proyectos TIC, conteniendo 4 PETIC y 14 PCTIC. Para el MAAGTIC-SI se tiene 7 de los 9 procesos avanzados en espera de revisión y firmas correspondientes. Las revisiones de avances están detenidas por los problemas ocurridos en el OIC de ECOSUR.</p>	<p>Falta la documentación soporte de la cartera ejecutiva del PTIC.</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.	Con fecha 23 de enero de 2018, se publicaron 7 fuentes de datos abiertos en el portal Adela, por lo que esta acción está concluida.	Sin comentarios
-------	---	---	-----------------