INFORME DE AVANCE EN EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS GENERALES POR INSTITUCIÓN

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

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

RAMO 48 Cultura

Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Acceso a la Información	**Promover la práctica sistemática de la desclasificación de expedientes reservados e información bajo el principio de máxima publicidad.**	Acciones realizadas	Durante el primer trimestre de 2017 no se presentaron expedientes clasificados como reservados.			
Acceso a la Información	**Fomentar la obligación de documentar toda decisión y actividad gubernamental.**	Acciones realizadas	Durante el primer trimestre del presente ejercicio no se declaró ninguna inexistencia de información sobre solicitudes referentes a documentos generados con motivo del ejercicio de las facultades de los servidores públicos de la entidad.	Durante el periodo, no se declararon inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos generados por las áreas.	Durante el periodo, no se declararon inexistencias sobre solicitudes referentes a documentos generados por las áreas.	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Acceso a la Información	**Recabar y tratar a los datos personales con estricto apego al derecho de protección constitucional de los mismos.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		En abril del presente se reportó el informe referente al Sistema Persona.		
Acceso a la Información	**Mejorar los tiempos de respuesta optimizando la gestión documental y la atención a solicitudes y recursos de revisión.**	Acciones realizadas	Para el primer trimestre, el tiempo de respuesta a las solicitudes de información recibidas fue de 14 días.	En el primer semestre se recibieron 29 solicitudes de información, el tiempo de respuesta, fue de 14 días, 30% menos del tiempo límite de respuesta propuesto por el INAI.	En el tercer trimestre se recibieron 3 solicitudes de información, el tiempo de respuesta, fue de 14 días, 30% menos del tiempo límite de respuesta propuesto por el INAI.	
Acceso a la Información	**Fomentar entre los servidores públicos la generación de información que asegure: calidad, veracidad, oportunidad y confiabilidad.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		En el periodo solicitado, se recibió la evaluación emitida por el INAI respecto al tiempo de respuesta a solicitudes de información para 2016, con un resultado del 83.63%.	No se han recibido evaluaciones.	
Acceso a la Información	**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).**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Acceso a la Información	**Diseñar estrategias para concientizar a las personas sobre el ejercicio de su derecho a la protección de sus datos.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		Se difunde en la página institucional, el derecho de las personas a la protección de sus datos personales.	Se difunde en la página institucional, el derecho de las personas a la protección de sus datos personales.	
Acceso a la Información	**Promover la publicidad de los resultados de consultas ciudadanas.**	Acciones realizadas	Se encuentra publicada en la página institucional, el resultado del ejercicio de Participación Ciudadana realizado en 2016.			

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Archivos	**Establecer los instrumentos de consulta y control que propicien la organización, conservación y localización expedita de los archivos administrativos, mediante: Cuadro general de clasificación archivística; Catálogo de disposición documental; Inventarios documentales: general, de transferencia, de baja. Guía simple de archivos.**	Acciones realizadas	Se envió Catálogo de Disposición Documental para Registro y Validación al Archivo General de la Nación	Se elaboró Ficha Técnica de Valoración documental, actualizando las series documentales de acuerdo a los instrumentos de clasificación archivística. Se cumplió con el envió del Catálogo de Disposición Documental para su validación y registro.	La Coordinación de Archivos, solicitó colaboración a los responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico, valorar la documentación generada de acuerdo a los instrumentos de clasificación archivística. Ésta coordinación de archivos informó, mediante cuestionario diagnóstico la situación de los archivos.	
Archivos	**Implementar la estrategia de comunicación clara y sencilla, sobre la necesidad de mantener el control del sistema institucional de archivos como prueba de la transparencia de sus acciones, mediante la difusión de buenas prácticas archivísticas en la dependencia o entidad, así como la impartición de conferencias archivísticas institucionales y capacitación a los servidores públicos para la profesionalización de su gestión en materia de archivos.**	Acciones realizadas	Se elaboraron Fichas Técnica de Valoración Documental en las diferentes áreas de la Institución.	Con fecha 8 de junio se envío al Archivo General de la Nación los nombramientos de los responsables se Archivos mediante oficio DGCECUT/00185/2016. La Coordinadora de Archivos, periódicamente brinda asesoría a los 25 servidores públicos responsables de los archivos de trámite, concentración e histórico, que representan el 17% a nivel institucional. Se cuenta con el Plan Anual de Trabajo de Archivos 2017 en materia de Archivos.	De acuerdo a los avances del III trimestre 2017, fueron publicados en la página de internet de la Institución. Se siguen con las asesorías a las diferentes áreas sobre la clasificación de la documentación que ya cumplió su vigencia.	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Contrataciones Públicas	**Dar a conocer al sector privado los requisitos de la denuncia, la autoridad ante quien debe presentarla y las sanciones establecidas en la LAASSP, LOPSRM, LFACP, LAPP y RISFP. Capacitar a los servidores públicos de las áreas compradoras de las dependencias y entidades, en materia de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas en términos de las leyes anteriormente citadas.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		Durante el periodo se realizaron 14 licitaciones, y fueron 5 desiertas, en las cuales, se dio a conocer a los participantes las autoridades ante quien se debe presentar la denuncia, los requisitos mínimos del escrito de denuncia y las sanciones aplicables a quien infrinja los ordenamientos invocados, señaladas en las respectivas Convocatorias y en las Actas de Juntas del procedimiento. Se realizó una capacitación dirigido a todo el personal a fin de reforzar el conocimiento del procedimiento contrataciones por servicios, arrendamientos y adquisiciones. Se actualizó las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y se divulgó a todo el personal vía correo electrónico y publicado en el Portal de Obligaciones de Transparencia.	Se incluyó en las Convocatorias de licitación pública, lo referente a las sanciones a los licitantes a que se harán acreedores por incumplimiento a la LAASSP.	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Contrataciones Públicas	**Promover la reducción de costos y generar eficiencias mediante el uso de las estrategias de contratación (Compras Consolidadas, Contratos Marco y Ofertas Subsecuentes de Descuentos), así como evaluar los ahorros en materia de contrataciones obtenidos por el uso de las mismas.**	Acciones realizadas	Se logro gestionar ante el proveedor que ofrece el servicio de telefonía celular una reducción del 16.8% de descuento sobre el total del consumo, refiriéndose a una contratación de oferta subsecuente de descuentos.	Se consolidó los servicios de: 1. Arrendamiento de equipo de audio e iluminación, con un ahorro del 8%. 2. Los servicios de integrales de hospedaje y servicio aéreo, con un ahorro del 3% y $250 pesos por boleto emitido respectivamente. Respecto a las Ofertas subsecuentes se generó un ahorro del 70% de ahorro en los endosos de seguros.	Se extendió en el rubro de arrendamiento de vehículos y boletos de avión nos apegamos a su contrato de compras consolidadas reduciendo los costos unitarios en los mismos.	
Contrataciones Públicas	**Utilizar preferentemente el sistema electrónico CompraNet en los procedimientos de contratación conforme a la normatividad en la materia.**	Acciones realizadas	El 83% de procedimientos de contratación son registrados a través del Sistema Compranet.	Todos los contratos efectuados en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios que superan el monto de las 300 UMAS cuentan con un expediente electrónico de CompraNet, reflejando un 90% de los contratos totales. Siendo el 10% restante que su monto es inferior a los $23,000 pesos.	El 95% de procedimientos de contratación son registrados a través del Sistema Compranet.	
Contrataciones Públicas	**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.**	Acciones realizadas	Se continuo con lo establecido en el clausulado de los contratos la referencia del procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM.	Se continúo con lo establecido en el clausulado de los contratos la referencia del procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM. Durante el periodo no se ha presentado ninguna desavenencia.	Se continuo con lo establecido en el clausulado de los contratos la referencia del procedimiento de conciliación previstos en la LAASSP y LOPSRM.	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Inversión e Infraestructura	**Alinear los programas y proyectos al Plan Nacional de Desarrollo, así como a los programas sectoriales y presupuestarios, con base en el registro en la Cartera de Inversión.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Inversión e Infraestructura	**Fomentar la realización de proyectos de inversión con alto beneficio social, mediante el esquema de Asociaciones Público Privadas.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Inversión e Infraestructura	**Realizar las evaluaciones socioeconómicas de programas y proyectos de inversión que garanticen el registro en la cartera de inversión de aquellos de mayor rentabilidad social, así como las evaluaciones ex-post de programas y proyectos de inversión seleccionados anualmente por la Unidad de Inversiones y atender, en su caso, los hallazgos derivados de las mismas para garantizar su rentabilidad social.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Inversión e Infraestructura	**Capacitar a servidores públicos para elevar la calidad de las evaluaciones socioeconómicas con base en las directrices que establezca la Unidad de Inversiones de la SHCP.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Inversión e Infraestructura	**Actualizar mensualmente el seguimiento al ejercicio de programas y proyectos de inversión en el Módulo de Seguimiento de Programas y Proyectos de Inversión.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Mejora Regulatoria	**Identificar y realizar modificaciones a los trámites que tienen impacto en el ciudadano, a fin de permitir la digitalización de procesos e incluirlos, en su caso, en los Programas Bienales de Mejora Regulatoria.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Mejora Regulatoria	**Implementar revisiones periódicas de las normas internas sustantivas y administrativas para simplificar -mejorar o eliminar- el marco normativo interno vigente.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		El área de Recursos Humanos elaboró e implementó el Plan de Trabajo de Procedimientos 2017, con la finalidad, de revisar y actualizar la normatividad interna sustantiva y administrativa.	El área de Recursos Humanos actualizó los periodos de implementación del Plan de Trabajo de Procedimientos 2017-2018, con la finalidad, de revisar y actualizar la normatividad interna sustantiva y administrativa.	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Ajustar las estructuras orgánicas de las dependencias y entidades, de acuerdo con las atribuciones conferidas a las mismas.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		En la Clausula Transitoria 1ra., Punto 2 del Acta Constitutiva mediante Escritura Pública número 29567, volumen 637, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Ramírez Zetina, notario público número 132, de la Ciudad de México, Distrito Federal, en fecha 22 de septiembre de 1980sustenta las atribuciones del puesto de la estructura básica.	En la Clausula Transitoria 1ra., Punto 2 del Acta Constitutiva mediante Escritura Pública número 29567, volumen 637, pasada ante la fe del Licenciado Carlos Ramírez Zetina, notario público número 132, de la Ciudad de México, Distrito Federal, en fecha 22 de septiembre de 1980 sustenta las atribuciones del puesto de la estructura básica.	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Evitar el gasto en impresión de libros y publicaciones que no tengan relación con la función sustantiva de la Dependencia o Entidad**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Promover la celebración de conferencias remotas, a través de internet y medios digitales, con la finalidad de reducir el gasto de viáticos y transportación.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		Se realizaron videoconferencias con diversas áreas de la Secretaría de Cultura, coordinadora sectorial.	Se realizaron videoconferencias con diversas áreas de la Secretaría de Cultura, coordinadora sectorial.	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Realizar aportaciones, donativos, cuotas y contribuciones a organismos internacionales, sólo cuando éstas se encuentren previstas en los presupuestos.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Racionalizar el gasto en comunicación social con una adecuada coordinación y programación del mismo.**	Acciones realizadas	Se continuo con la racionalización el gasto en comunicación social, a través de un programa de gasto (COMSOC) calendarizado con autorización previa de la SEGOB.	Se continuo con las calendarización del gasto, a través de un programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación.	Se continuo con las calendarización del gasto, a través de un programa de comunicación social autorizado por la Secretaría de Gobernación.	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**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.**	Acciones realizadas	Se continuo la calendarización semanal se orienta el uso de vehículos racionalizando el consumo de gasolina y tiempos de traslado, evidenciado por la bitácora de traslados.	Se continuo la programación semanal para el uso de los vehículos, racionalizando el consumo de combustible y tiempos de traslado, registrando las salidas en la bitácora de control.	Se continuo la programación semanal para el uso de los vehículos, racionalizando el consumo de combustible y tiempos de traslado, registrando las salidas en la bitácora de control.	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**En los casos en los que se apruebe la construcción o adecuación de inmuebles, se fomentarán medidas tales como: captación de agua de lluvia, uso de paneles fotovoltaicos, separación y reciclaje de basura, azoteas verdes e instalaciones inteligentes.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**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.**	Acciones realizadas	148 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble.	148 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble federal registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble.	148 empleados se encuentran ubicados en el único inmueble federal registrado en el campo No. 48 del Sistema RUSP de la SFP, mismos que se encuentran distribuidos para el mejor uso y aprovechamiento del inmueble.	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**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.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		Se cuenta con el Cuadro de movimientos de: cancelación, creación, conversión, renivelación y cambios de adscripción a la Secretaría de Cultura-CECUT.	Se cuenta con el Cuadro de movimientos de: cancelación, creación, conversión, renivelación y cambios de adscripción a la Secretaría de Cultura-CECUT.	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Eliminar las plazas de mandos medios y superiores cuya existencia no tenga justificación.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		La Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos y superiores con objetivos estratégicos, se demuestra que no existe duplicidad en las plazas de mandos medios y superiores. Así como la Gráfica de comparativo entre el porcentaje de puestos-plazas con funciones sustantivas contra funciones administrativas, que representa el 14% adjetivos y 86% sustantivos.	La Matriz de alineación de puesto-plaza de mandos y superiores con objetivos estratégicos, se demuestra que no existe duplicidad en las plazas de mandos medios y superiores. Así como la Gráfica de comparativo entre el porcentaje de puestos-plazas con funciones sustantivas contra funciones administrativas, que representa el 14% adjetivos y 86% sustantivos.	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Restringir la contratación de prestación de servicios profesionales de personas físicas por honorarios.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		Se envía el Informe trimestral de las contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados y el Informe trimestral de la evolución y comportamiento de la estructura administrativa y orgánica al Órgano de Gobierno de el CECUT.	Se envía el Informe trimestral de las contrataciones por Honorarios a la Cámara de Diputados y el Informe trimestral de la evolución y comportamiento de la estructura administrativa y orgánica al Órgano de Gobierno de el CECUT.	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Presentar propuestas de modificación organizacional que consideren funciones transversales susceptibles a compactarse.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		El CECUT es una entidad paraestatal, por lo cual, no le es aplicable la línea de acción, de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 de la Ley del Servicio de Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 09/01/2006, que señala: "Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada. Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley."	El CECUT es una entidad paraestatal, por lo cual, no le es aplicable la línea de acción, de acuerdo a lo establecido en el Art. 1 de la Ley del Servicio de Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, última reforma publicada el 09/01/2006, que señala: "Artículo 1.- La presente Ley tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada. Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley."	
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Privilegiar la distribución de plazas asignadas al sector para fortalecer las áreas de atención directa a la sociedad y/o las áreas sustantivas.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Disminuir de manera anual y gradualmente el nivel de proporción observado en 2012, del gasto en servicios personales con relación al gasto programable.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Ejercer el gasto de operación administrativo por debajo de la inflación.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Optimización del uso de los Recursos en la APF	**Reducir el presupuesto destinado a viáticos convenciones y gastos de representación.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Participación Ciudadana	**Llevar a cabo Ejercicios de Participación ciudadana con grupos estratégicos de los sectores social y privado, y atender las propuestas ciudadanas que de ahí se deriven.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Política de Transparencia	**Identificar necesidades de información socialmente útil por parte de la población.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Política de Transparencia	**Difundir en audiencias estratégicas la información socialmente útil publicada por las dependencias y entidades.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Política de Transparencia	**Incentivar el uso, intercambio y difusión de la información socialmente útil en la población.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Presupuesto basado en Resultados	**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.**	Acciones realizadas	Se realizó el registro y seguimiento de metas para la Secretaría de Cultura, dentro de la Matriz de Indicadores	Se realizó el registro y seguimiento de metas para la Secretaría de Cultura, dentro de la Matriz de Indicadores.	Se realizó el registro y seguimiento de metas para la Secretaría de Cultura, dentro del Sistema de Información del Subsector Cultura (SISC).	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Presupuesto basado en Resultados	**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.**	Acciones realizadas	La estructura programática actual, es eficiente para el desempeño institucional.	La estructura programática actual es eficiente para el desempeño institucional.	La estructura programática actual es eficiente para el desempeño institucional.	
Presupuesto basado en Resultados	**Identificar y transparentar los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de las evaluaciones externas a los Programas presupuestarios que transfieran recursos a las entidades federativas a través de aportaciones federales, subsidios o convenios.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar				
Procesos	**Optimizar los procesos, previa alineación y mapeo, implementando mejoras y redistribuyendo las actividades asignadas al recurso humano, a través de proyectos en los que participen una o más dependencias y entidades.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar		La SFP a través del Órgano Interno de Control en EL CECUT, solicitó incentivar a la entidad para que concluyan los procesos prioritarios pendientes.	La SFP a través del Órgano Interno de Control en EL CECUT, solicitó incentivar a la entidad para que concluyan los procesos prioritarios pendientes.	
Recursos Humanos	**Establecer convenios de cooperación técnica con instituciones públicas y privadas en materia de gestión de recursos humanos y SPC.**	Acciones realizadas	Convenio de cooperación técnica establecido.	Se cuenta con un (1) Convenio de Colaboración con la institución educativa "Universidad Tecnológica de Baja California, S.C. (UTBC), mismo que está operando y se encuentra en trámite de firma.	Se cuenta con un (1) Convenio de Colaboración con la institución educativa "Universidad Tecnológica de Baja California, S.C. (UTBC), mismo que está operando y se encuentra en trámite de firma.	
Recursos Humanos	**Gestionar los procesos de recursos humanos, incluyendo el SPC, por competencias y con base en el mérito.**	Acciones realizadas	Competencia establecida.	Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal".	Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal".	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Recursos Humanos	**Promover convenios de intercambio de servidores públicos con fines de desarrollo profesional.**	Acciones realizadas	Convenio de intercambio establecido.	Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal".	Se tiene establecida una (1) Competencia profesional denominada "Elaboración de contratos mercantiles/civiles en la Administración Pública Federal".	
Recursos Humanos	**Establecer, de conformidad con la normatividad aplicable, evaluaciones de desempeño eficientes para los servidores públicos.**	Acciones realizadas	Se adoptó el método propuesto por la SFP, y se integraron las metas de desempeño individual.	El CECUT adoptó el método de evaluación del desempeño a los servidores públicos de mandos medios y superiores establecido por la Secretaría de la Función Pública, el cual, se encuentra orientado a resultados y vinculado a los objetivos y metas estratégicas de la institución plasmadas en la MIR.	El CECUT adoptó el método de evaluación del desempeño a los servidores públicos de mandos medios y superiores establecido por la Secretaría de la Función Pública, el cual, se encuentra orientado a resultados y vinculado a los objetivos y metas estratégicas de la institución plasmadas en la MIR.	
Recursos Humanos	**Elaborar estudios de prospectiva en materia de recursos humanos, profesionalización y organización.**	Acciones realizadas	75% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva.	Se cuenta con el 70% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva, se cuenta con los antecedentes y diagnóstico.	Se cuenta con el 80% de avance en la elaboración del estudio de prospectiva.	
Recursos Humanos	**Fortalecer la calidad y oportunidad de la información que se registra en materia de recursos humanos.**	Acciones realizadas	Se continuó con el registro oportuno, correcto y completo, utilizando la plataforma de la UPRHAPF.	Periódicamente se actualiza la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP)	Periódicamente se actualiza la información en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).	
Recursos Humanos	**Fortalecer la vinculación entre los objetivos estratégicos, el tipo de organización y las previsiones de los recursos humanos.**	Acciones realizadas	Se realiza la capacitación especializada y la evaluación de esta será en los meses de enero y febrero 2018.	Se incluirá en el Programa Anual de Trabajo 2018 acciones que fortalezcan la vinculación con sus objetivos estratégicos y las previsiones de sus recursos humanos	Se incluirá en el Programa Anual de Trabajo 2018 acciones que fortalezcan la vinculación con sus objetivos estratégicos y las previsiones de sus recursos humanos.	
Tecnologías de la Información	**Efectuar desarrollos y/o adecuaciones de los sistemas informáticos a fin de que se tengan los trámites y servicios de la dependencia o entidad de manera digitalizada, incluyendo su integración al portal www.gob.mx y asimismo se habiliten procedimientos para proveer éstos en los diversos canales de atención de la Ventanilla Única Nacional.**	Acciones realizadas	Los trámites y servicios con los que cuenta la institución son de Nivel Uno, es decir, únicamente informativos.	Los servicios que ofrece la institución son de Nivel Uno, es decir, son únicamente informativos.	Los servicios que ofrece la institución son de Nivel Uno, es decir, son únicamente informativos.	

Tema	Compromiso	Tipo de Respuesta	Avances en el cumplimiento 1er Trimestre	Avances en el cumplimiento 2do Trimestre	Avances en el cumplimiento 3er Trimestre	Avances en el cumplimiento 4to Trimestre
Tecnologías de la Información	**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.**	Acciones realizadas	Se realizaron ajustes en la base de datos de CENDOART (Centro de documentación de las Artes) en donde se crearon niveles de seguridad de acceso a la información digitalizada.			
Tecnologías de la Información	**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.**	Acciones realizadas	Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICSI, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes.	Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICS, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes.	Se continuó con las contrataciones de acuerdo al Manual MAAGTICS, generando un ahorro del 10% en las partidas presupuestales correspondientes. Además de que se envió a la SFP el inventario de contrataciones operativas del periodo 2017.	
Tecnologías de la Información	**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.**	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar			Se sostuvo una reunión en el área de la Dirección General de Informática y Telecomunicaciones de la Secretaría y estamos en espera de los lineamientos a seguir en este tema.	