

SEGUIMIENTO TRIMESTRAL DE LAS PROPUESTAS DE MEJORA DEL DIAGNÓSTICO INTEGRAL 2013

En cumplimiento con el 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, el pasado 30 de abril se envió a la Secretaría de la Función Pública el Informe del Diagnóstico sobre la Estructura Orgánica, Procesos Internos y el Gasto de Operación de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal del Centro Nacional de Metrología.

Como parte fundamental del Informe del Diagnóstico Integral 2013, se incluyeron propuestas de acción cuya finalidad es mejorar la estructura organizacional de la Entidad así como generar algunos ahorros en gasto corriente.

En apego al Capítulo VII., Artículo Vigésimo Sexto del DECRETO de referencia, que señala:

"Las dependencias y entidades publicarán en sus páginas de Internet las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, el grado de avance en la implementación de las mismas y el importe de los ahorros generados. La información deberá presentarse de forma trimestral y se deberá actualizar dentro del mes siguiente al cierre del trimestre de que se trate"

TABLA DE PORCENTAJE DE AVANCE

OPORTUNIDAD DE MEJORA	PROPUESTA DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO NECESARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	SEGUIMIENTO (% de avance trimestral)						AVANCE
					2o 2013	3o 2013	4o 2013	1o 2014	2o 2014	3o 2014	
PROCESOS INTERNOS											
Continuar con los trámites para obtener el reconocimiento del CENAM como Centro Público de Investigación (CPI).	Instar ante las autoridades actuales de la SHCP para contar con su visto bueno presupuestal que, considerando los avances obtenidos hasta el 2012, es el único paso pendiente para celebrar el convenio de reconocimiento del CENAM como CPI. Lo anterior, permitiría a la Entidad llevar a cabo proyectos estratégicos de impacto con otras organizaciones del país, como institutos de investigación, educativos, del sector salud, entre otros, con el fin de fortalecer el Sistema Nacional de Metrología, Normalización y Evaluación de la Conformidad.	DG Y DGAF	El tiempo necesario para su implementación así como la fecha compromiso están en función de la respuesta que se reciba de parte de la SHCP.	31/12/2013	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1. No se tiene avance a la fecha en esta actividad, previéndose que se retomará hasta el 2014. 2. No se tiene avance a la fecha en esta actividad, previéndose que se retomará hasta el 2015.
Revisar la planeación estratégica del CENAM, a fin de alinearla al Plan Nacional de Desarrollo para el periodo 2013-2018, incluyendo la revisión y ajustes necesarios a la Matriz de Indicadores, en el marco de los 4 macroprocesos de la Entidad.	Revisar y alinear la planeación estratégica del CENAM considerando lo establecido por el Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y por el Programa Sectorial de Economía.	DGAF	El tiempo necesario para su implementación así como la fecha compromiso están en función de la publicación del Plan Nacional de Desarrollo y del Programa Sectorial de Economía.	31/12/2013		50%	50%	50%	100%		1. Nos encontramos en proceso de integración del Programa Institucional de la Entidad, que estará alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 y al Sectorial de Economía. 2. El Programa Institucional del CENAM 2013-2018 fue publicado en el DOF el 14 de mayo de 2014. Se llevó a cabo la alineación al PND y al PRODEINN en acuerdo con la Dirección de Planeación de la Secretaría de Economía.
Trámites y servicios del CENAM que aún no han sido dados de alta en la COFEMER.	Realizar el registro de los trámites y servicios que el CENAM no tiene dados de alta en la COFEMER: • Cursos empresariales • Evaluación de laboratorios • Ensayos de aptitud • Evaluación de la conformidad contra NOM	DGST	2 meses	30/06/2013	100%						1. Se registraron en el portal de COFEMER los siguientes servicios: Evaluación Técnica de Laboratorio, Ensayos de aptitud técnica, Cursos empresariales, Evaluación de la conformidad para modelos o prototipos de sistemas de medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos.
Actualización de la información de los trámites y servicios relativa a las Unidades Administrativas de acuerdo a la nueva estructura del CENAM.	Solicitar a la COFEMER que, de los trámites y servicios que el CENAM tiene actualmente dados de alta, se realice su actualización derivado de los cambios a la estructura de la Entidad, que entraron en vigor a finales del ejercicio 2012.	DGST	2 meses	30/06/2013	100%						1. Se realizó la actualización de los servicios en el portal de COFEMER de acuerdo a la nueva estructura del CENAM.
Contar con el sistema automatizado para la gestión de documentos, ante la necesidad de establecer medios de comunicación formales utilizando herramientas informáticas, que impliquen un ahorro de recursos.	Implementar el sistema de gestión de documentos en alineación a lo existente en la Administración Pública Federal y, en particular, la Secretaría de Economía.	DGAF, DGST y DiYC	10 meses	05/12/2013 29/02/2014 31/12/2014	5%	20%	70%	70%	70%	70%	2. Se están gestionando los trámites correspondientes para la adquisición de la herramienta Intelligov. 3. Se autorizó el estudio de factibilidad para la adquisición de la herramienta y se trabaja en la elaboración del contrato para implementación y evaluación de dos meses. 4. Se generó una instancia de Intelligov para CENAM. Se iniciaron las pruebas del sistema para CENAM con la Oficina Postal Electrónica. 5. Se cambió la estrategia y se está gestionando utilizar el sistema del Sector Economía. 6. Se está revisando la conectividad con la Secretaría con un enlace dedicado. 7. Se evalúa la necesidad de integrar en la solución el manejo de archivos de expedientes en formato electrónico.
Contar con la Firma Electrónica Avanzada para los procesos de la Entidad, sustantivos y administrativos, en los que sea factible su aplicación y conforme a lo establecido por la Ley de la Firma Electrónica Avanzada	Realizar un análisis y definición de sus procesos, sustantivos y administrativos, en los que sea factible la implementación de dicha Firma, realizando las acciones necesarias para contar con la infraestructura que se requiere para su implantación.	DGAF, DGST y DiYC	20 meses	05/12/2013 31/12/2014	5%	15%	50%	50%	50%	50%	2. Se están gestionando los trámites correspondientes para la adquisición de la herramienta Intelligov. 3. Se autorizó el estudio de factibilidad para la adquisición de la herramienta y se trabaja en la elaboración del contrato para implementación y evaluación de dos meses. 4. Se generó una instancia de Intelligov para CENAM. Se iniciaron las pruebas del sistema para CENAM con la Oficina Postal Electrónica. 5. Se cambió la estrategia y se está gestionando utilizar el sistema del Sector Economía. 6. Estamos revisando la posibilidad de utilizar las herramientas de eGov para satisfacer esta necesidad.
ACCIONES Y RECURSOS ASOCIADOS A TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS QUE SE REALIZAN LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS Y ADMINISTRATIVAS											
Actualización de la infraestructura de TIC's de la Entidad	Atender la necesidad prioritaria de actualizar los siguientes aspectos de TIC's: • Actualización de servidores de la red de cómputo. • Actualización del equipo de la seguridad perimetral. • Actualización del equipo de red inalámbrico. • Actualización del equipo de red para almacenamiento y respaldo de la información.	DGST Y DiYC	10 meses	28/02/2014	5%	47%	60%	100%			2. Se ha trabajado en el análisis, diseño y propuesta de adquisición de equipamiento de seguridad, comunicaciones, cómputo personal y recursos compartidos. 3. Se adquirieron los no break, que está en proceso de entrega el Firewall y se ha autorizado la adquisición de TIC's de la red inalámbrica, 5 servidores de red, el servidor de archivos y la unidad de cinta. 4. Se llevaron a cabo los procesos de adquisición de los equipos y se realizó la instalación y configuración del Firewall. 5. Se instalaron y configuraron los servidores de red, el de archivos y la unidad de cinta. Se instalaron los equipos de la red inalámbrica.
Conforme lo propone el MAAGTIC, se requiere continuar con las acciones para la utilización de los formatos y actividades para la administración y control de las TIC's y los procesos.	Continuar con la alineación de los procesos de gobierno y los servicios al modelo del MAAGTIC.	DGST Y DiYC	10 meses	28/02/2014 31/12/2014	4%	6%	8%	10%	15%	20%	3. Se revisaron los procesos Dirección y Control de TIC de Gobierno. 4. Se avanzó en definiciones para los procesos de seguridad 5. Se están adaptando los procesos a los acuerdos del 8 de mayo de 2014 6. Se capturó el PETIC 2014. 7. Se está trabajando para llevar a cabo aquellos factores crítico que se requieren en la Entidad. 8. Se implantaron factores para administración de servicios y para la seguridad
Promover actividades para generar y publicar datos abiertos referentes a servicios de CENAM que puedan ser consultados desde internet.	Realizar las actividades necesarias para generar datos abiertos referentes a servicios de CENAM, para que puedan ser consultados desde su sitio de internet.	DGST Y DiYC	18 meses	31/12/2014	5%	20%	25%	30%	50%	80%	2. Se están gestionando los trámites correspondientes para la adquisición de la herramienta Intelligov. 3. Se autorizó el estudio de factibilidad para la adquisición de una herramienta y se trabaja en la elaboración del contrato para implementación y evaluación de dos meses. Se trabaja en la identificación de datos candidatos. 4. Se generó una instancia de Intelligov para CENAM. 5. Se migró los certificados en papel a certificados electrónicos. 6. Se revisan opciones para presentar datos abiertos de los procesos propios de CENAM. 7. Se implementó una página donde los laboratorios secundarios pueden ofrecer sus servicios a los clientes del CENAM. 8. El módulo para que los laboratorios secundarios ofrezcan los servicios está operando en: http://www.cenam.mx/transparencia/dabiertos.aspx
Se requiere mejorar la operación de los sistemas informáticos correspondientes al sistema de calidad.	Mejorar el funcionamiento de los sistemas de control de documentos y el sistema de control de atención de acciones correctivas y preventivas que utiliza la Entidad.	DGST Y DiYC	7 meses	30/11/2013	13%	80%	87%	88%	90%	92%	2. Se realizó el análisis de los sistemas actuales, se diseñaron los cambios a implementar y se trabajó en la implementación de los mismos. 3. Se terminó el rediseño y desarrollo correspondiente. Se trabaja en la documentación e implementación de cambios. 4. Se continúa con los trabajos de rediseño y desarrollo. 5. Al mostrar la versión final a los usuarios, estos pidieron realizar unos ajustes y cambios sustanciales al sistema. Se está trabajando en el rediseño y desarrollo.

OPORTUNIDAD DE MEJORA	PROPUESTA DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO NECESARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	SEGUIMIENTO (% de avance trimestral)												AVANCE
					2o 2013	3o 2013	4o 2013	1o 2014	2o 2014	3o 2014	4o 2014						
Se debe continuar con la alineación del Sistema de Control de Servicios a los nuevos requerimientos de la operación del CENAM.	Adaptar el Sistema de Control de Servicios para atender a las prioridades que designe el grupo de gobierno de TIC.	DGST Y DYC	24 meses	31/12/2014	14%	75%	85%	87%	90%	95%	100%					<p>2. Se está apoyando para la difusión y registro en distintos eventos y se trabaja para unificar y guardar información de certificados de calibración.</p> <p>3. Se implementó la adaptación de programación de servicios en línea y se trabaja en la generación de certificados en formato electrónico. También se contempla el uso de CDFI en lugar de CDF para 2014.</p> <p>4. Se continúa con la programación de servicios en línea.</p> <p>5. Se está trabajando en el desarrollo y proyecto de "Ventanilla Única Nacional" junto con la Unidad de Gobierno digital.</p> <p>6. Se generaron las constancias de participación a cursos en formato electrónico.</p> <p>7. Se cuenta con los certificados de Materiales de Referencia Trazables Electrónicos en formato electrónico.</p>	
Mantener la vigilancia para la actualización y mejora de la infraestructura de cómputo, en apoyo a las actividades sustantivas	Realizar una revisión permanente del inventario de TIC's de la Entidad, a fin de llevar a cabo las acciones necesarias para garantizar su adecuación y optimización, de acuerdo a las necesidades sustantivas del CENAM.	DGST Y DYC	24 meses	31/12/2014	5%	5%	5%	10%	15%	25%	100%					<p>1. Se está recopilando y analizando información de los requerimientos en materia de TIC que utiliza el CENAM.</p> <p>2. Estamos en el proceso de consolidar un contrato con la Secretaría de Economía para hacer uso de Servicios de Cómputo Administrados.</p> <p>3. Se realizó el contrato consolidado con la Secretaría de Economía y se está trabajando de Servicios de Cómputo Administrados.</p>	
Continuidad a la automatización de las actividades de Recursos Humanos.	Continuar con el desarrollo y actualización de los siguientes módulos de Sistema Integral de Recursos Humanos (SIRH): <ul style="list-style-type: none"> Automatizar las actividades de evaluación de competencia del personal. Automatización de la evaluación del desempeño. Automatización del proceso de contratación y selección de personal Automatización del proceso de control de prestaciones Actualización del módulo de control del comedor Actualización del módulo de registro de asistencia del personal NOTA: Derivado del gran número de procesos a sistematizar, el tiempo de desarrollo e implementación puede variar.	DGAF Y DRH	20 meses	31/12/2014	90%	45%	45%	60%	80%	85%	100%	100%	100%	100%	100%	<p>3. Se está por concluir la actualización de los módulos de control de comedor y registro de asistencia del personal, los cuales tienen un avance del 90% concluyéndose en el mes de julio.</p> <p>Posteriormente se comenzó con el desarrollo de los módulos de evaluación del desempeño y módulo de prestaciones.</p> <p>Se debe resaltar que los módulos ya desarrollados requieren de mantenimiento y pequeñas adecuaciones no contempladas en esta formato.</p> <p>4. Se concluyó la actualización de los módulos del comedor y registro de asistencia del personal, avance 100%. Se está elaborando en Excel la base de datos en función de los puestos por parte de Recursos Humanos (avance 80%), a fin de continuar el desarrollo del módulo de evaluación del desempeño. Ya se cuenta con el diseño de las pantallas (45%).</p> <p>5. Derivado de que se tenía la necesidad de realizar algunas modificaciones en la base de datos del sistema que es la planta del personal, se trabajó en ello en estos últimos meses, en donde se llevaron a cabo comparativos para ver si la información se genera de manera correcta, esto nos permitió entrar a los cuadros del movimiento para la nómina y las plantillas quincenales. En relación al archivo de Excel para el módulo de evaluación de desempeño se cuenta con un avance del 90%, a fin de poderlo entregar para continuar con el desarrollo del módulo. En el módulo de contratación se comenzó con el desarrollo para la generación de altas y bajas y modificación de sueldo del personal ante el SISST así como el de nombramientos. Para el módulo de prestaciones se entregó una base de datos para el cálculo de antigüedades del personal, en cuanto a los quinquenios se actualizaron todos los importes en una base de datos el 31 de diciembre y se está trabajando sobre las hojas únicas de servicios de otras entidades que impactan en el quinquenio a fin de que se pueda realizar el cálculo de manera automática.</p> <p>6. Durante el primer semestre de 2014, se realizaron algunas modificaciones adicionales en la planta del personal, ya que debido de los comparativos realizados se detectaron algunas áreas de mejora. Actualmente se están realizando pruebas para verificar que la información sea correcta y genere información histórica, lo que permitirá emitir a través del sistema las plantillas quincenales, los cuadros de movimientos, etc., y llevar un histórico de los movimientos del personal. En relación al archivo de Excel para el módulo de evaluación de desempeño se cuenta con un avance del 100% el mismo ya fue entregado para continuar con el desarrollo del módulo. En el módulo de contratación se cuenta con los formatos de altas, bajas y modificaciones de sueldo del personal ante el SISST, así como de los diferentes tipos de nombramientos, quedando pendiente la generación de contratos. Para el módulo de prestaciones se continúa trabajando en la integración de una base de datos tomando como referencia las Hojas Únicas de Servicio de otras entidades que impactan en la determinación del quinquenio, a fin de que se pueda realizar el cálculo de manera automática.</p> <p>7. Durante el tercer trimestre de 2014, se realizaron algunas modificaciones adicionales en la planta del personal, ya que se detectaron algunas áreas de mejora y se está generando información de manera histórica, lo que permitirá emitir a través del sistema las plantillas quincenales, los cuadros de movimientos, etc., y llevar un histórico de los movimientos del personal. En relación al archivo de Excel para el módulo de evaluación de desempeño se cuenta con un avance del 100% el mismo ya fue entregado para continuar con el desarrollo del módulo. En el módulo de contratación se cuenta con los formatos de altas, bajas y modificaciones de sueldo del personal ante el SISST, así como de los diferentes tipos de nombramientos, quedando pendiente la generación de contratos. Para el módulo de prestaciones se continúa trabajando en la integración de una base de datos tomando como referencia las Hojas Únicas de Servicio de otras entidades que impactan en la determinación del quinquenio, a fin de que se pueda realizar el cálculo de manera automática.</p>	
Automatización de las actividades de cuentas por pagar	Automatizar, a través del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> Actividades de cuentas por pagar Creación de pólizas a partir de los registros de las actividades de cuentas por pagar 	DGAF Y DF	20 meses	31/12/2014	15%	20%	80%	85%	90%	100%						<p>2. Se intercambiaron opiniones y propuestas respecto a los cambios necesarios en la organización del área de finanzas para la operación de cuantas por pagar, para lo que se estima necesario destinar a dos personas a estas tareas.</p> <p>3. La operación de Cuenta Única de Tesorería tendrá igualmente impacto en estas operaciones, por lo que se está evaluando la forma en que se modificará la operación en las áreas para eficientar los procesos financieros (presupuesto, contable y pagos).</p> <p>4. Se realizaron diversas reuniones de trabajo entre las áreas de Finanzas y la Coordinación Técnica a efecto de definir el flujo de operación para las gestiones financieras y las diversas necesidades para la operación de compromisos, integración de pólizas y gestión de pagos.</p> <p>5. Se realizaron pláticas informativas con personal de la DGPOP-SE y la SHCP sobre la operación y experiencias en los sistemas SICOP y SIAFF, en apego a los lineamientos de la de Cuenta Única de Tesorería.</p> <p>6. La actualización del sistema SIGA fue un elemento central para lograr la homogeneidad de sistemas y procesos financieros (presupuesto, contable y pagos).</p> <p>7. En la SPF se centralizará el registro de Cuentas por Pagar, para lo cual se evaluarán las experiencias y resultados globales de la sistematización, a efecto de definir la estructura organizacional óptima en la DF.</p> <p>8. Se continúan estructurando los procesos a fin de permitir la creación de pólizas a partir de SIGA.</p> <p>9. Ya se está trabajando en la creación de pólizas automáticas.</p>	
Automatización del control del almacén de mantenimiento e integración de solicitudes de servicio y mantenimiento.	Automatizar, a través del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), los siguientes aspectos del área de Mantenimiento: <ul style="list-style-type: none"> Control de almacén de mantenimiento Integración de solicitudes de servicio y mantenimiento 	DGAF Y DA	20 meses	31/12/2014			30%	40%	80%	90%						<p>Se tuvieron reuniones entre la Subdirección de Mantenimiento y la Coordinación Técnica, se está trabajando en la identificación de equipos y su ubicación para determinar el control de servicios (mantenimientos).</p> <p>Ya se cuenta con información de la identificación de equipos, se están desarrollando los catálogos del sistema para empezar su llenado de información. Ya se concluyó el desarrollo de este módulo, se está trabajando con el área de mantenimiento para el llenado de catálogos que servirán para el uso del módulo.</p>	
Actualización de la automatización del control de inventarios (incluyendo integración de almacenes en 2014) y creación del almacén de sustancias químicas.	Actualizar, a través del Sistema de Gestión Administrativa (SIGA), los siguientes aspectos del área de Servicios Generales y Recursos Materiales: <ul style="list-style-type: none"> Actualización del proceso automatizado de control de inventarios (incluyendo integración de almacenes en 2014). Creación del almacén de sustancias químicas. 	DGAF Y DA	20 meses	31/12/2014	5%		20%	50%	70%	100%						<p>2. En el mes de mayo se integró a un practicante en el área de materiales con conocimientos en sistemas computacionales, el cual, con el apoyo y supervisión del Ing. Silva, será el encargado de desarrollar el sistema de almacén para el control de sustancias químicas.</p> <p>3. ALMACENES - Ya se dictaminó y autorizó la baja de bienes obsoletos, pendiente que el Almacén realice las salidas/bajas en el sistema para continuar con la unificación.</p> <p>4. ALMACEN DE SUSTANCIAS QUÍMICAS - En el mes de mayo se integró a un practicante en el área de materiales con conocimientos en sistemas computacionales, el cual, con el apoyo y supervisión del Ing. Silva, será el encargado de desarrollar el sistema de almacén para el control de sustancias químicas. En Dic de 2013 el practicante concluyó su estadía pero no terminó el desarrollo, se buscará otro apoyo.</p> <p>5. Ya se está trabajando con el almacén único, y se está realizando la implementación del almacén de sustancias químicas.</p> <p>6. Ya se concluyó esta actividad y se encuentra implementado el control de inventarios, así como la creación del almacén de sustancias químicas.</p>	

OPORTUNIDAD DE MEJORA	PROPUESTA DE MEJORA	UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE	TIEMPO NECESARIO PARA LA IMPLEMENTACIÓN	FECHA COMPROMISO	SEGUIMIENTO % de avance trimestral								AVANCE
					2o 2013	3o 2013	4o 2013	1o 2014	2o 2014	3o 2014	4o 2014		
ESTRUCTURA ORGÁNICA. CONTRATOS POR HONORARIOS Y PLAZAS PRESUPUESTALES DE CARÁCTER EVENTUAL													
Necesidad de creación de 89 plazas nuevas para las áreas asistenciales de la Entidad, a fin de poder enfrentar el crecimiento de actividades de investigación y desarrollo científico-tecnológico, así como para poder atender el aumento constante de los requerimientos metrologicos de los sectores usuarios, que se presentan a través de los diversos servicios que el CENAM ofrece.	<p>Derivado del proceso de reestructuración llevado a cabo por la Entidad en el 2012, que fue autorizado por la SHCP y la SFP, así como del análisis de la información recopilada para la elaboración del presente Diagnóstico, resultó evidente la necesidad de creación de 89 plazas nuevas de los siguientes niveles:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6 Coordinadores Científicos A - 20 Metrologos C - 27 Metrologos B - 36 Metrologos A <p>Conforme a las necesidades identificadas, dichas plazas se ubicarían en las siguientes áreas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 39 en Metrología Eléctrica - 19 en Metrología Física - 16 en Metrología de Materiales - 19 en Metrología Mecánica - 2 en Servicios Tecnológicos 	DG, DGAF Y DRH				0%	10%	20%	25%	80%	100%	<p>2. En el mes de julio se dio inicio a las negociaciones con las instancias correspondientes. La SE a través de nuestra Coordinadora de Sector, envió el planteamiento del costo por estas 89 nuevas plazas para su trámite ante la SHCP.</p> <p>3. Avance a julio 10 %. Aún no se cuenta con información de algún avance referente a este trámite.</p> <p>4. En el presupuesto autorizado a la Entidad para el ejercicio 2014, se tiene un monto por 15 millones de pesos para la creación de plazas. A principios del ejercicio 2014, se inició a llevar a cabo reuniones con RH de la SE para ver cual será el proceso para el trámite de plazas nuevas.</p> <p>5. Durante el primer semestre de 2014 se llevaron a cabo algunas reuniones con RH de la SE en relación a la creación de plazas y actualmente se están realizando gestiones ante la SHCP para la creación de 22 plazas, las cuales tendrán un costo de 15 millones de pesos.</p> <p>6. A principios del mes de julio nos fue informado que la SHCP consideraba precedente la creación y ocupación de las 22 plazas, y se iniciaron las gestiones ante la SFP para solicitar la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica del Centro, la cual fue aprobada encontrándose sólo pendiente el registro de la misma, el cual está sujeto a la publicación en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>7. El 31 de octubre se publicó el Estructura Orgánica del CENAM. Con fecha 20 de noviembre la Dirección General de Organizaciones y Remuneraciones de la Administración Pública Federal registró la estructura de CENAM, la cual contempla las 22 nuevas plazas.</p>	
Actualización del Acuerdo que establece las reglas del Sistema de Desarrollo Profesional (SIDEPRO) del CENAM.	<p>En la actualidad el Acuerdo del SIDEPRO no se encuentra actualizado ya que la última versión de su publicación en el DOF fue el 22 de junio de 2007, por lo que se requiere revisar cada uno de los programas que incluye para dar a conocer los criterios de operación actuales.</p> <p>NOTA: El Acuerdo del SIDEPRO debe pasar por varias revisiones ante diferentes instancias, por lo que el tiempo compromiso de su implementación puede verse afectado.</p>	DGAF Y DRH	8 meses	31/12/2013	70%	75%	80%	85%	87%	88%	<p>2. Se tiene ya la actualización del Acuerdo del SIDEPRO y revisado por la DA), se encuentra pendiente la revisión por parte del Cuerpo Directivo a fin de poderlo presentar al Consejo.</p> <p>3. Ya se encuentra en revisión de los Directores Generales, para su autorización en la Comisión SIDEPRO y posterior autorización del Consejo Directivo.</p> <p>4. Continúa en revisión de los Directores Generales, el Acuerdo del SIDEPRO y sus criterios, a fin de poner a consideración su autorización en la Comisión SIDEPRO y posterior autorización del Consejo Directivo.</p> <p>5. Los Directores Generales continúan revisando el Acuerdo del SIDEPRO y sus criterios; una vez concluida esta revisión, se pondrá a consideración su autorización en la Comisión SIDEPRO y, posteriormente, a autorización del Consejo Directivo.</p> <p>6. Se continúa con la revisión del Acuerdo del SIDEPRO y los criterios por parte de los Directores Generales de Área, una vez que se cuente con el documento definitivo se pondrá a consideración su autorización en la Comisión SIDEPRO y, posteriormente, a autorización del Consejo Directivo.</p>		

DG: Dirección General
 DGAF: Dirección General de Administración y Finanzas
 DST: Dirección General de Servicios Tecnológicos
 DRH: Dirección de Recursos Humanos
 DYC: Dirección de Informática y Comunicación
 DA: Dirección de Administración
 DF: Dirección de Finanzas
 SRF: Subdirección de Recursos Financieros

30/01/2015
 Fecha de elaboración